

EDITAL RETIFICADO Nº 01

NO CRONOGRAMA

EDITAL UNIFICADO Nº 01/2026 DG - IFAL CAMPUS MACEIÓ

SELEÇÃO PARA O AUXÍLIO PERMANÊNCIA E PAEJA

2ª PERÍODO PARA REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS

A Diretoria de Apoio Acadêmico, por meio do Departamento de Assistência Estudantil e do Setor de Serviço Social a ela vinculados, torna público o estabelecimento do **SEGUNDO PERÍODO PARA REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS DOCUMENTAIS** e

a consequente **RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA** da seleção para o Programa de Auxílio Permanência (PAuP) e para o Programa de Auxílio aos Estudantes da Educação de Jovens e Adultos (PAEJA), conforme o Edital Unificado nº 01/2026/DG – IFAL Campus Maceió.

As alterações ora promovidas justificam-se pelo elevado número de estudantes que não regularizaram as pendências documentais no período previsto inicialmente, visando assegurar o acesso aos programas previstos no referido processo seletivo.

OBSERVAÇÕES:

1. Período para regularização da documentação pendente: **01 A 08 DE JULHO DE 2026.**

A documentação pendente deve ser enviada por meio do seguinte link:
<https://abre.ai/2regularizacaocmaceio>.

2. Não serão aceitos documentos com assinatura digitada. A assinatura deve ser feita de forma manual ou por meio da plataforma gov.br;
3. Não serão aceitas as declarações que forem encaminhadas com rasuras, colagens e sem assinatura do/A declarante.
4. Pessoas com 18 anos ou mais, que compõem o núcleo familiar e que **não trabalham**, devem preencher a **Declaração de Situação Financeira (ANEXO II do Edital)**, marcando a opção correspondente à sua condição.

5. Não serão aceitos extratos bancários que contenham apenas valores de saldo ou saque.
6. Todas as informações/orientações sobre as documentações estão descritas no item 4.1 (recadastramento) e 4.2 (cadastramento) do edital 01/2026.
7. A partir da análise documental e das informações prestadas no questionário socioeconômico, alguns documentos complementares poderão ser solicitados para subsidiar a avaliação socioeconômica;
8. A **análise socioeconômica** será realizada com base na documentação enviada e, se necessário, por meio de **entrevistas** e **visitas domiciliares**, conforme o Art. 149 da Política de Assistência Estudantil.
9. A documentação enviada fora do prazo não será aceita.
10. O/a estudante que desejar acessar o **Edital** de seleção pode fazê-lo através do seguinte link: <https://abre.ai/editalae2026maceio>.
11. As orientações para o preenchimento da Declaração de Situação Financeira podem ser acessadas por meio do link: <https://abre.ai/anexo6edital2026>.
12. Caso o(a) estudante necessite acessar os anexos do edital separadamente para impressão, poderá fazê-lo por meio do link: <https://abre.ai/anexosdoedital2026maceio>.
13. O cronograma do processo seletivo passa a vigorar com a atualização das datas destacadas no quadro abaixo, permanecendo inalteradas as demais disposições previstas no edital.

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	CANAL
Homologação das inscrições	03/06/2026	Site e mídias sociais do Campus
2ª Regularização de Pendências	01/07/2026 a 08/07/2026	Link https://abre.ai/regularizacao2026campusmaceio
Resultado Preliminar	15/07/2026	Site e mídias sociais do Campus
	15/07/2026 a	Link

Pedido de Recurso	16/07/2026	https://abre.ai/recurso2026cmaceio
Análise dos pedidos de recurso	17/07/2026 a 20/07/2027	Comissão Recursal
Resultado Final	21/07/2026	Site do Campus e mídias sociais
Termo de Compromisso	21/06/2026 a 27/07/2026	Link https://abre.ai/tccmaceio2026

Maceió, 01 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 GRACIELLE BEZERRA GRACINO DOS SANTOS
Data: 01/07/2026 12:37:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gracielle Bezerra Gracino dos Santos
Assistente Social CRESS AL 4195

Joana D' Arc de Holanda Padilha
Assistente Social CRESS/AL 792

Documento assinado digitalmente
 JOSILENE ESTACIO MENEZES
Data: 01/07/2026 13:47:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Josilene Estácio Menezes
Assistente Social CRESS/AL 1061

LISTA DE DISCENTES COM PENDÊNCIAS

NOME	CPF	DOCUMENTOS/ESCLARECIMENTOS PENDENTES
Adélia Cinthia de Oliveira Souza	XXX.279.384-XX	ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA, DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA(ANEXO II) DE CADA MEMBRO DA FAMÍLIA COM IDADE A PARTIR DE 18 ANOS, CÓPIA DA CARTEIRA PROFISSIONAL DE CADA MEMBRO MAIOR DE IDADE(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINA DA FOTO, DE IDENTIFICAÇÃO, DA PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO).
Adeny Farias Lessa	XXX.390.354-XX	ESCLARECER A SITUAÇÃO DE MORADIA ATUAL (IMÓVEL CEDIDO). NO ANO PASSADO, A DISCENTE REGISTROU QUE RESIDIA EM IMÓVEL PRÓPRIO. NESTE CASO, SOLICITA-SE ESCLARECIMENTO SOBRE A ALTERAÇÃO DESSA INFORMAÇÃO NA ATUAL INSCRIÇÃO, INFORMANDO A SITUAÇÃO DE MORADIA CORRETA E, SE POSSÍVEL, APRESENTANDO DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS.

Adevan Belarmino da Silva	XXX.446.918-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Adjar Pessoa da Silva Neto	XXX.963.444-XX	ENVIAR Cópia da Carteira de Trabalho DA AVÓ(cópia da página da foto e da pág onde constam os dados de identificação; se houver registro de trabalho, cópia da pág do último CONTRATO DE TRABALHO registrado e da pág em branco seguinte). Caso não haja registro de trabalho, cópia das duas primeiras pág em branco referentes ao CONTRATO DE TRABALHO; ENVIAR ANEXO II PREENCHIDO E ASSINADO. ENVIAR EXTRATO DO BOLSA FAMÍLIA COM NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR DO BENEFÍCIO.
Agenor Alejandro Pessoa da Silva	XXX.060.614-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Alan davyd Monteiro santos	XXX.201.726-XX	ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO; ENVIAR Cópia da Carteira de Trabalho DA MÃE DO ESTUDANTE (cópia da página da foto e da pág onde constam os dados de identificação; se houver registro de trabalho, cópia da pág do último CONTRATO DE TRABALHO registrado e da pág em branco seguinte). Caso não haja registro de trabalho, cópia das duas primeiras pág em branco referentes ao CONTRATO DE TRABALHO; ENVIAR ANEXO II PREENCHIDO E ASSINADO ENVIAR EXTRATO DO BOLSA FAMÍLIA COM NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR DOD BENEFÍCIO.
Alexsandra Maria Lima Silva	XXX.000.094-XX	ENVIAR: CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO ESPOSO E DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL.

alkelly victoria pepese dos santos.	XXX.636.874-XX	ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA; ENVIAR COMPROVANTE DE RENDA DA MÃE E DO PAI DA ALUNA: CONTRACHEQUE OU CÓPIA DA CARTEIRA PROFISSIONAL
Ana Bella Costa Gomes	XXX.930.714-XX	DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Ana Caroline da silva Moraes	XXX.275.844-XX	ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA ESTUDANTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. ENVIAR COMPROVANTE DE ENDEREÇO DA ESTUDANTE.
Ana Clara Miranda Vilar	XXX.068.304-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Ana Cláudia Ramalho da Silva	XXX.266.424-XX	REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DEVIDAMENTE ASSINADA E NA QUAL SEJA SINALIZADA EM QUAL ATIVIDADE FAZ BICO E SE RECEBE PENSÃO ALIMENTÍCIA; ENVIAR: CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL; COMPROVANTE DO BOLSA FAMÍLIA NA QUAL CONSTE NOME DO BENEFICIÁRIO, DATA E VALOR; COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE ALUGUEL NO QUAL CONSTE O NOME COMPLETO DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL E O SEU CPF.
Ana Gabriela Andrade da Silva	XXX.744.304-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.

ana júlia da silva souza	XXX.260.164-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DOS IRMÃOS MAIORES DE IDADE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DOS IRMÃOS MAIORES DE IDADE DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026 . 3. ENVIAR ANEXO I PREENCHIDO E ASSINADO. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO "
Anderson Santos Feijó	XXX.819.054-XX	DISCENTE NÃO FOI ENCONTRADO EM NENHUM QSE UTILIZADO DA SELEÇÃO DO EDITAL 2025. POSSÍVELMENTE CASO DE CADASTRO. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Andreolino Henrique domingos dos Santos	XXX.106.624-XX	ENVIAR: ATESTADO DE MATRÍCULA; RG DA MÃE E DO IRMÃO(FRENTE E VERSO); CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL DA MÃE E DO IRMÃO; DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE E IRMÃO DEVIDAMENTE PREECHIDAS, DATADAS E ASSINADAS(ANEXO II); COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE PENSÃO PELA MÃE;

		CONTRATO OU RECIBO DE ALUGUEL DO IMÓVEL ONDE MORAM; COMPROVANTE DE DESPESA COM ENERGIA E INTERNET.
Andrielle Maria da Silva	XXX.438.644-XX	REENVIAR: FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR COM A ASSINATURA DA MÃE; DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE COM A ASSINATURA DELA E COM INFORMAÇÕES REFERENTES A MICRO EMPRESA INDIVIDUAL QUE FOI AFIRMADO POSSUIR. ENVIAR: COMPROVANTE DE DESPESA COM ÁGUA E ENERGIA.
Anna Clara Rogério Neves Olivera	XXX.382.534-XX	ENVIAR: DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE E AVÓ DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS(ANEXO II DO EDITAL); CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E AVÓ. CASO A AVÓ TRABALHE OU SEJA APOSENTADA, ENVIAR COMPROVANTE DE SALÁRIO OU DE APOSENTADORIA.
Anne Gabriele Lino dos Santos	XXX.249.684-XX	ENVIAR: CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DA ALUNA(DIGITAL OU FOTOS DA CARTEIRA FÍSICA); COMPROVANTE DE RECEBIMENTO RECENTE DO BOLSA FAMÍLIA NO QUAL CONSTE O NOME DA MÃE, DATA E VALOR RECEBIDO.
ANTHONY BERTO DOS SANTOS PAULINO	XXX.968.554-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Anthony Gabriel Leite Medeiros da Costa	XXX.620.944-XX	DISCENTE NÃO FOI ENCONTRADO EM NENHUM QSE UTILIZADO DA SELEÇÃO DO EDITAL 2025. POSSÍVELMENTE CASO DE CADASTRO. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE

		ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Antônio Gabriel Rolim dos santos	XXX.866.594-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Aquiles gabriel Silva bonfim	XXX.870.874-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026 3.ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DOS PAIS, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026 . 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. "
Arnaldo dos Santos Silva	XXX.288.474-XX	ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO ESTUDANTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. ENVIAR

		DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DOS ÚLTIMOS TRÊS MESES DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.
Arthirson Victor da Silva Moreira	XXX.359.774-XX	ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO ESTUDANTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Arthur Silva de Souza	XXX.787.574-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Arthur Vinicius Calado Senna	XXX.698.294-XX	1. ENVIAR COMPROVANTE DE RENDA DA MÃE: DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), DISPONÍVEL NO PRÓPRIO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . OBS.: DEVERÁ SER APRESENTADA TAMBÉM A COMPROVAÇÃO DE RENDA POR MEIO DE CONTRACHEQUE, QUANDO HOVER VÍNCULO FORMAL, E CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO, NOS CASOS DE VÍNCULO INFORMAL OU DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO. A CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DEVERÁ CONTER: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.

		2. ENVIAR COMPROVAÇÃO DE RENDA DO ESTUDANTE: CONTRACHEQUE OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO, CONTENDO PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA EM NOME DE PESSOA INTEGRANTE DA FAMÍLIA. 4. ENVIAR CÓPIA DO COMPROVANTE DE DESPESA COM ENERGIA.
Beatriz Mirelly Olivera Souza	XXX.142.414-XX	DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Beatriz Oliveira Lopes da Rosa	XXX.756.284-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Beatryz laura da silva	XXX.446.434-XX	ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI E DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL; ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA; ENVIAR EXTRATO DO BOLSA FAMÍLIA COM NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR.

Bianca Lorrany de Oliveira Santos	XXX.071.154-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. FOI APRESENTADO COMPROVANTE DE DESPESA COM ENERGIA EM NOME DO PAI DA DISCENTE. CASO RESIDA NA MESMA RESIDÊNCIA, ENVIAR AS DOCUMENTAÇÕES REFERENTES A ELE, DE ACORDO COM O ITEM 4 DO EDITAL. 3. APRESENTAR JUSTIFICATIVA NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS SOBRE COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DE PESSOAS QUE NÃO COMPÕEM O NÚCLEO FAMILIAR.
-----------------------------------	----------------	---

BRUNO CORRÊA CESÁRIO	XXX.026.574-XX	1. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DOS ÚLTIMOS TRÊS MESES, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. 2. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR PERTENCIMENTO ÉTNICO, COM ASSINATURA DE TRÊS REPRESENTANTES DA COMUNIDADE (ANEXO IV, PÁG. 21), DISPONÍVEL NO PRÓPRIO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo4edita12026. 3. ENVIAR COMPROVANTE ATUALIZADO DE RECEBIMENTO DE AUXÍLIO-ALUGUEL. 4. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG 19), NO FORMATO E MODELO DO EDITAL, DISPONÍVEL NO PRÓPRIO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. 5. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 6. ENVIAR COMPROVANTES ATUALIZADOS DE DESPESAS COM ÁGUA E INTERNET.
----------------------	----------------	---

Camilla Nascimento da Silva	XXX.311.154-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. CASO ENVIE A CARTEIRA DIGITAL, ENVIAR COMPLETA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, REGISTRO DE ADMISSÃO E DATA DE SAÍDA. 2. ENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: CÓPIA LEGÍVEL E ATUALIZADA DO EXTRATO BANCÁRIO OU DE DOCUMENTO OFICIAL DO GOVERNO QUE COMPROVE O VALOR RECEBIDO. NÃO SERÃO ACEITOS COMPROVANTES QUE APRESENTEM APENAS SALDO OU REGISTRO DE SAQUE. 3. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.

Carliene dos Santos Silva	XXX.969.244-XX	1. ENVIAR CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO IRMÃO (KAUAN). 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DO IRMÃO (KAUAN), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. 4. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS OU HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, DISPONÍVEL EM: https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ , OU EXTRATO BANCÁRIO CONTENDO IDENTIFICAÇÃO E O VALOR INTEGRAL RECEBIDO. 5. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE DESPESAS COM ALUGUEL (SE FOR O CASO): CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DOS ÚLTIMOS TRÊS MESES, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO.
CARLOS DANIEL DA SILVA SANTOS	XXX.791.734-XX	DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.

Carlos Henrique Souza dos Santos	XXX.085.256-XX	ENVIAR: 1) CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO ALUNO; 2) CARTEIRA DE TRABALHO DA IRMÃ MAIOR DE IDADE, PODENDO SER A DIGITAL OU A FÍSICA. SENDO A FÍSICA, ENVIAR AS SEGUINTE PÁGINAS: AS DE IDENTIFICAÇÃO, A DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO.
Carlos Hiago Lúcio Costa	XXX.413.844-XX	ENVIAR; 1) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA(ANEXO II DO EDITAL); 2)CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL DA MÃE DECORRENTE DE CONSULTA FEITA EM ABRIL DE 2026; 3) COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM CONDOMÍNIO E INTERNET.
Carmem Cecília da Silva Fernandes	XXX.522.964-XX	DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Carollyna Guedes Bonfim	XXX.861.134-XX	ENVIAR: 1) ATESTADO DE MATRÍCULA; 2) CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL OU FÍSICA DA ALUNA E MÃE. SE FÍSICA, ENVIAR AS SEGUINTE PÁGINAS: AS DE IDENTIFICAÇÃO, A DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE; 3) COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM INTERNET.
Cauã da Costa Santos	XXX.320.564-XX	ENVIAR: 1) RECIBO DE PAGAMENTO DO ALUGUEL OU CONTRATO; 2)COMPROVANTE DE DESPESA COM INTERNET.

Cicero Tavares Santos de Menezes	XXX.573.604-XX	ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO ESTUDANTE E DE TODOS OS MEMBROS MAIORES DE 18 ANOS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. EXTRATO DO BOLSA FAMÍLIA COM NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR DO BENEFÍCIO.
Clara Leal dos Santos Silva	XXX.375.784-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. REENVIAR COMPROVAÇÃO DE RENDA LEGÍVEL CONFORME SOLICITAÇÃO DO EDITAL. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DOS MEMBROS MAIORES DE 18 ANOS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. ENVIAR ANEXO II DO EDITAL, PREENCHIDO E ASSINADO.
Clara Melissa Lima Tigre	XXX.079.294-XX	DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Clicia Glyce da Silva	XXX.801.714-XX	ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026 . ENVIAR EXTRATO DO BF COM NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR.

Dayane Sophia dos santos silva	XXX.564.654-XX	ESTUDANTE NÃO REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
DIEGO JEFFERSON DIAS PRADO	XXX.376.056-XX	Enviar: 1) FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA (ANEXO I DO EDITAL); 2) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE E DO PADRASTO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS (ANEXO II); 3) CARTEIRA DE TRABALHO FÍSICA OU DIGITAL DO PADRASTO (SE FÍSICA, ENVIAR AS SEGUINTE PÁGINAS: AS DE IDENTIFICAÇÃO, A DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO); 4) CONTRACHEQUE RECENTE DA MÃE (MARÇO DE 2026); 5) COMPROVANTE DE DESPESA COM INTERNET; 6) COMPROVANTE DE PENSÃO ALIMENTÍCIA DO PAI, CASO RECEBA.
Eduardo Silva Barbosa	XXX.323.274-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI : PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL OU CONTRACHEQUE. 3. ENVIAR EXTRATO DO BOLSA FAMÍLIA COM O NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR DO BENEFÍCIO.

Elioenai da silva morais	XXX.372.214-XX	ENVIAR: 1 - CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL OU FÍSICA DA ALUNA E DA IRMÃ. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E DA PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE; 2 - COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE SALÁRIO DA ALUNA E DA IRMÃ REFERENTE A MARÇO E ABRIL. 3 - COMPROVANTE DE DESPESA COM ÁGUA E INTERNET.
Elis Regina	XXX.211.804-XX	ENVIAR: 1 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DOS PAIS E IRMÃ DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA(ANEXO II DO EDITAL); 2 - CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL OU FÍSICA DOS PAIS E IRMÃ. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E DA PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE; 3 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DE BENEFÍCIO DO PAI; 4 - COMPROVANTE DE DESPESA COM ÁGUA E INTERNET.
Eliziane Regina Santos do Nascimento	XXX.664.194-XX	ENVIAR: 1 - COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE SALÁRIO DA MÃE REFERENTE A ABRIL DE 2026.

Eloise Sophia Correia De Araújo	XXX.000.000-XX	ENVIAR: 1 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 2 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DO BOLSA FAMÍLIA NO QUAL CONSTE O NOME DA MÃE, DATA E VALOR RECEBIDO; 3 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ÁGUA, ENERGIA E INTERNET.
Emanuelly Farias de Barros	XXX.909.394-XX	REENVIAR: 1 - FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR COM A ASSINATURA DA MÃE OU DO PAI. ENVIAR: 1 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA (ANEXO II DO EDITAL); 2 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO); 3 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO PAI DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA(ANEXO II DO EDITAL); 4 - CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO);

		5 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ÁGUA E INTERNET; 6 - CONTRATO DE ALUGUEL DA CASA ONDE MORA OU RECIBO RECENTE DE PAGAMENTO DO ALUGUEL NO QUAL CONSTE NOME, ENDEREÇO E ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO. ANEXA O RG DO PROPRIETÁRIO.
Emanuely Felix Monteiro	XXX.743.694-XX	ENVIAR: 1 - DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE MATRÍCULA; 2 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO IRMÃO POIS ELE JÁ É MAIOR DE IDADE(ANEXO II DO EDITAL); 3 - CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL DO IRMÃO; 4 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ENERGIA, INTERNET E MENSALIDADE DE FINANCIAMENTO DO IMÓVEL ONDE MORAM; 5 - CASO RECEBAM PENSÃO ALIMENTÍCIA, ENVIAR DECLARAÇÃO INFORMANDO.
Emerson Conceição de Brito	XXX.643.054-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Emilly da Silva Pimentel	XXX.277.884-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.

Emilly Maria Lima da Silva	XXX.506.654-XX	REENVIAR 1 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE, IRMÃ E IRMÃO DEVIDAMENTE ASSINADA POR CADA UM DELES; 2 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE, DA IRMÃ E DO IRMÃO(DIGITAL OU FÍSICA(SE FÍSICA, ENVIAR AS PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE). 3 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ENERGIA, ÁGUA E INTERNET.
Emilly Suellem Matias Santos	XXX.558.434-XX	REENVIAR: 1 - FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR COM A ASSINATURA DA MÃE OU DO PAI; 2 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE ASSINADA POR ELA; 3 - COMPROVANTE DE DESPESA COM ÁGUA E ENERGIA COM CABEÇALHO DISPONÍVEL PARA LEITURA; 4 - RG DA ALUNA(FRENTE E VERSO); ENVIAR: 1 - CONTRACHEQUE RECENTE DA MÃE; 2 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO PAI DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA POR ELE(ANEXO II DO EDITAL); 3 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DE SALÁRIO DO PAI.

Emily Dias Marques	XXX.775.244-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Eriene Cristina de Oliveira Oliveira	XXX.591.424-XX	ENVIAR: DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR ATUALIZADA E EXTRATO ATUALIZADO DO BOLSA FAMÍLIA COM NOME DO BENEFICIÁRIO, DATA E VALOR.
Eshilley Riany da Silva Santos	XXX.000.204-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Ester Torres Rodrigues	XXX.983.474-XX	2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DAS PESSOAS MAIORES DE IDADE QUE RESIDEM NA MESMA CASA: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Evany Dias Marques	XXX.930.684-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Evellyn da Rocha Santana	XXX.791.714-XX	ESTUDANTE REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO, PORÉM TEVE A INSCRIÇÃO INDEFERIDA POR PENDÊNCIAS. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO ATUAL FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO, CONFORME O ITEM 3.3.2 DO EDITAL. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA.

		EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Evellyn da Rocha Santana	XXX.791.714-XX	REENVIAR: 1 - FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR COM A ASSINATURA DA MÃE; ENVIAR: 1 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE E DO IRMÃO MAIS VELHO DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA; 2 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DE SALÁRIO DO IRMÃO MAIS VELHO; 3 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 4 - COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO BOLSA FAMÍLIA DISPONÍVEL NO APLICATIVO CAIXA TEM.
Ewelizy Fernanda Batista dos Santos	XXX.820.344-XX	ENVIAR: 1 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ALUGUEL: CONTRATO OU RECIBO DO ÚLTIMO ALUGUEL PAGO; 2 - RG DO COMPANHEIRO E COMPROVANTE RECENTE DE SALÁRIO DO COMPANHEIRO; 3 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ENERGIA, ÁGUA E INTERNET.

Felipe Pacheco Da Silva	XXX.711.084-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: CÓPIA LEGÍVEL E ATUALIZADA DO EXTRATO BANCÁRIO OU DE DOCUMENTO OFICIAL DO GOVERNO QUE COMPROVE O VALOR RECEBIDO. NÃO SERÃO ACEITOS COMPROVANTES QUE APRESENTEM APENAS SALDO OU REGISTRO DE SAQUE. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Felipe patricio Silva	XXX.749.964-XX	DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Fellipy Gabriel da Silva Santos	XXX.806.546-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026 . 4. ENVIAR COMPROVANTES ATUALIZADOS DE DESPESAS COM ÁGUA E ENERGIA.

		"
Fernanda Letícia Vital da Silva	XXX.638.394-XX	1. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, PAI E ALUNA DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita120261.2 . ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR COMPROVANTE DE ALUGUEL DO IMÓVEL.
Flávia Bazilio Do Bonfim Dos Santos	XXX.225.604-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026 . "

Gabriel da Silva Severo	XXX.444.664-XX	DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Gabriel José Mendonça de Carvalho	XXX.699.764-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Gabriele da Silva Santos	XXX.244.464-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Geovanna Beatriz Valeriano dos Santos	XXX.536.494-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2.ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026 . "
Giselda Teixeira de Araujo Guimaraes	XXX.579.104-XX	DISCENTE INFORMOU, NO ANO PASSADO, VALOR DE RENDA MUITO INFERIOR AO APRESENTADO NESTE ANO. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR O CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA DISCENTE E DE SEU COMPANHEIRO.

Giseli rocha da silva	XXX.831.574-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE, PAI E IRMÃO: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026 . "
Gustavo Henrique da Silva Azevêdo	XXX.120.064-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA TIA E IRMÃ DE MAIOR IDADE DO ESTUDANTE PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR EXTRATO DO BOLSA FAMÍLIA COM NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR DO BENEFÍCIO
HUMBERTO OLIVEIRA GOMES DA SILVA.	XXX.885.644-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI : PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.

Iara Rodrigues da Silva	XXX.674.014-XX	DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Iasmym Ketily Alves Da Silva	XXX.659.776-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR EXTRATO DO BOLSA FAMÍLIA COM NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR DO BENEFÍCIO.
Igor Rodrigues de Araújo	XXX.164.374-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Isabelli Laisa Nascimento dos Santos	XXX.328.414-XX	ESTUDANTE REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO, PORÉM TEVE A INSCRIÇÃO INDEFERIDA POR PENDÊNCIAS. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO ATUAL FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO, CONFORME O ITEM 3.3.2 DO EDITAL. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.

Isabelly Nascimento dos Santos	XXX.420.324-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR EXTRATO DO BOLSA FAMÍLIA COM NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR DO BENEFÍCIO.
Isis Thayane dos Santos Oliveira Xavier	XXX.605.684-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRICULA; 2. DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINACEIRA DA MÃE E DA IRMÃ(ANEXO II DO EDITAL).
Jackson Rodrigo da Silva de Araujo	XXX.295.204-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login . OU OUTRO COMPROVANTE COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 4. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA SEM RECORTE.

Jadson Ferreira dos Santos	XXX.478.724-XX	1. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA, INFORMANDO O VALOR RECEBIDO ATRAVÉS DE AJUDA DE TERCEIROS. 2. OBS.: FOI APRESENTADO COMPROVANTE DE DESPESA EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI INSERIDA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR. NESSE CASO, JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM O DISCENTE, INSERI-LA NO ANEXO I E ENVIAR AS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL.
Jaelson Souza Oliveira da Silva	XXX.639.124-XX	1. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA ATUALIZADA E LEGÍVEL. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. CASO O PAI EXERÇA ATIVIDADE FORMAL, ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO.
Jair Serafim De Souza Júnior	XXX.092.264-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2 OBS.: FORAM APRESENTADOS COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DE PESSOAS QUE NÃO FORAM INSERIDAS NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR, MAS QUE PODEM SER PARENTES PRÓXIMOS. NESSE CASO, JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO

		DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM O DISCENTE, INSERI-LA NO ANEXO I E ENVIAR AS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL.
Jairla Vieira Gomes da Silva	XXX.132.354-XX	1. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. OBS.: A ASSINATURA DEVE SER MANUAL OU VIA GOV.BR. 2. CÓPIA DO RG (FRENTE E VERSO) DA FILHA. 3. ENVIAR COMPROVANTE DE DESPESA COM ENERGIA, LEGÍVEL E ATUALIZADO. 4. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA DISCENTE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026.

JALLISON EMANUEL DOS SANTOS	XXX.934.244-XX	1. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DO DISCENTE E DA IRMÃ, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE, DO DISCENTE E DA IRMÃ: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ANEXAR CÓPIA DO RG DO(A) LOCADOR(A) EM CASO DE ENVIO DE RECIBOS.
-----------------------------	----------------	--

Jamile da Silva Santos .	XXX.787.234-XX	1. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR, UTILIZANDO O MODELO DISPONÍVEL NO EDITAL (https://abre.ai/anexoiedital2026) E INSERINDO AS INFORMAÇÕES DE TODAS AS PESSOAS QUE RESIDEM COM A DISCENTE. FOI REGISTRADA COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 5 PESSOAS, PORÉM CONSTAM APENAS 3 PESSOAS NA DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR. 2. ENVIAR CÓPIA DO RG DO PAI E DAS IRMÃS. 3. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO PAI (MÊS DE ABRIL OU MAIO). 4. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DAS IRMÃS QUE TENHAM 18 ANOS OU MAIS, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026 .VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026. 5. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DAS IRMÃS QUE TENHAM 18 ANOS OU MAIS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
--------------------------	----------------	---

Jamilly Gabrielly dos Santos Lima	XXX.064.784-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) SEM RASURAS, ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL E DATADA. 3. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA E DA CONTA DE ÁGUA ATUALIZADAS. 4. OBS.: CASO O PAI TRABALHE FORMALMENTE (CARTEIRA ASSINADA), ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO. 5. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
-----------------------------------	----------------	--

Jamily martins dos santos	XXX.491.544-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR DEVIDAMENTE ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL. 3. EXPLICAR MELHOR A SITUAÇÃO DE TRABALHO DO PAI. CASO ELE TRABALHE FORMALMENTE, ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO. 4. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO IRMÃO. 5. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE CONFORME ORIENTAÇÕES A SEGUIR: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 6. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ÁGUA ATUALIZADA. 7. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA SEM O COMPROVANTE DE PAGAMENTO SOBREPOSTO AO DOCUMENTO.
---------------------------	----------------	--

Jaysllan Rafael Serafim de Oliveira	XXX.092.514-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. 3. ENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: CÓPIA LEGÍVEL E ATUALIZADA DO EXTRATO BANCÁRIO OU DE DOCUMENTO OFICIAL DO GOVERNO QUE COMPROVE O VALOR RECEBIDO. NÃO SERÃO ACEITOS COMPROVANTES QUE APRESENTEM APENAS SALDO OU REGISTRO DE SAQUE."
jeniffer esther da silva	XXX.176.724-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA ESTUDANTE PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.

Jessy Lays Gomes dos Santos	XXX.165.844-XX	ENVIAR: 1 - ATESTADO DE MATRÍCULA; 2 - FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO RESPONSÁVEL(ANEXO I DO EDITAL); 3 - RG DO PAI; 4 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DOS PAIS DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA(ANEXO II DO EDITAL); 5 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE(DIGITAL OU FÍSICA, SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO); 6 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ENERGIA, ÁGUA E INTERNET. 7 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DO BOLSA FAMÍLIA NO QUAL CONSTE O NOME DA MÃE, DATA E VALOR RECEBIDO(DISPONÍVEL NO APLICATIVO CAIXA TEM).
Jhenefe Jaciara Lima da Silva	XXX.399.994-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.

jheniffer flaviana viana da silva	XXX.397.564-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DO RG (FRENTE E VERSO) OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE JONATHAN (FILHO). 3. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DE ACORDO COM O ANEXO DISPONÍVEL NO EDITAL 01/2026, DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 4. ENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: CÓPIA LEGÍVEL E ATUALIZADA DO EXTRATO BANCÁRIO OU DE DOCUMENTO OFICIAL DO GOVERNO QUE COMPROVE O VALOR RECEBIDO. NÃO SERÃO ACEITOS COMPROVANTES QUE APRESENTEM APENAS SALDO OU REGISTRO DE SAQUE. 5. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
-----------------------------------	----------------	---

		6. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. 7. CASO RECEBA PENSÃO OU AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS, INFORMAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA, NO ESPAÇO EM QUE CONSTA: "RECEBO OUTRA RENDA NÃO DESCRITA NAS OPÇÕES ACIMA, PROVENIENTE DE...". 8. ENVIAR COMPROVANTE DE DESPESA COM ÁGUA ATUALIZADO.
Jhennffer karla dos Santos Messias	XXX.143.064-XX	REENVIAR: 1 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE (PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 2 - COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO BOLSA FAMÍLIA NO QUAL CONSTE O NOME DA MÃE, DATA E VALOR RECEBIDO(DISPONÍVEL NO APLICATIVO CAIXA TEM).

Jhennyffer Allanna	XXX.086.494-XX	ENVIAR: 1 - FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELA MÃE(ANEXO I DO EDITAL); 2 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE E DO PADRASTO DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA(ANEXO II DO EDITAL); 3 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PADRASTO(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO); 4 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ÁGUA E ENERGIA. 5 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DO BLSA FAMÍLIA NO QUAL CONSTE O NOME DA MÃE, DATA E VALOR RECEBIDO(DISPONÍVEL NO APLICATIVO CAIXA TEM).
João Floro Satírio Neto	XXX.176.568-XX	DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
João Gabriel Oliveira Gama	XXX.449.454-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
JOÃO LEONARDO GALVÃO SANTANA	XXX.545.714-XX	ESTUDANTE NÃO REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO.

		PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
João Victor dos Santos Vieira Bittencourt	XXX.287.737-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
João Victor Silva Soares	XXX.556.894-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Joaquim Aristóteles de Oliveira Lopes	XXX.471.134-XX	ENVIAR: 1 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE (DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 2 - COMPROVANTE DO INSS DE QUE A MÃE RECEBE A PENSÃO POR MORTE. NELE DEVE CONSTAR NOE DA MÃE, DATA E VALOR RECEBIDO(DISPONÍVEL NO APLICATIVO MEU INSS); 3 - CONTRATO OU RECIBO RECENTE DE PAGAMENTO DO ALUGUEL DO IMÓVEL ONDE MORA. NELE, DEVE CONSTAR NOME DO PROPRIETÁRIO, DATA E VALOR PAGO. DEVE SER ANEXADO O RG DO PROPRIETÁRIO.

JOAQUIM LUIZ BATISTA DE LIMA	XXX.164.024-XX	REENVIAR: 1 - FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELA MÃE; ENVIAR: 1 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DA PENSÃO ALIMENTÍCIA; ENVIAR: 1 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE (DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE).
John Hebert Santos Silva	XXX.668.774-XX	ENVIAR: 1 - CARTEIRA DE TRABALHO DO PRIMO (DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 2 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM INTERNET. REENVIAR: 1- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA NA QUAL REGISTRE A ATIVIDADE ATRAVÉS DA QUAL REALIZA BICOS E VALOR MENSAL RESULTANTE DESSA ATIVIDADE. TAMBÉM INSERIR NELA O VALOR MENSAL DA AJUDA MENSAL DADA PELOS PAIS.
Johnata Gabriel Alves dos Santos	XXX.943.584-XX	NECESSÁRIO COMPARECIMENTO SETOR DE SERVIÇO SOCIAL PARA AO COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Jônatha Wesley Santos Batista da Silva	XXX.411.204-XX	ENVIAR: 1 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE (DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 2 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DO BPC/LOAS(DISPONÍVEL NO APLICATIVO MEU INSS); 3 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ENERGIA, ÁGUA E INTERNET.
Jonathan ferreira Silva Olegário	XXX.183.284-XX	ENVIAR: 1 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA ESPOSA DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA(ANEXO II DO EDITAL); 2 - CARTEIRA DE TRABALHO DA ESPOSA (DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 3 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO FILHO; 4 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ENERGIA E INTERNET; 5 - CONTRATO DE ALUGUEL OU RECIBO RECENTE DE PAGAMENTO DE ALUGUEL DO IMÓVEL ONDE MORAM(ANEXAR RG DO PROPRIETÁRIO).
José Fábio Cavalcante dos Santos	XXX.053.164-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.

José Gabriel Ribeiro da Silva	XXX.019.174-XX	ENVIAR: 1 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO ALUNO(ANEXO II DO EDITAL); 2 - CARTEIRA DE TRABALHO DO ALUNO(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 3 - CARTEIRA DE TRABALHO DOS PAIS(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 4 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DE SALÁRIO DA MÃE; 5 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM INTERNET E ÁGUA.
José Isaac Pereira Siné	XXX.561.364-XX	ENVIAR: 1 - RG DO ALUNO(FRENTE E VERSO); 2 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO ALUNO(ANEXO II DO EDITAL); 3 - CARTEIRA DE TRABALHO DO ALUNO(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 4 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ÁGUA E INTERNET.
Jose Nielson Silva Barbosa	XXX.395.354-XX	ENVIAR: DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL.

José Roberto Gomes da Silva	XXX.352.104-XX	ENVIAR: ATESTADO DE MATRÍCULA. SOLICITAR AO ESTUDANTE COMPARECER AO SETOR DE SERVIÇO SOCIAL PARA OS ESCLARECIMENTOS QUANTO A MANUTENÇÃO DAS SUAS DESPESAS.
José Tássio Dos Santos Silva	XXX.933.904-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA DEVIDAMENTE ATUALIZADO. 2. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE (ANEXO II DO EDITAL), ASSINALANDO A OPÇÃO “RECEBO OUTRA RENDA NÃO DESCRITA NAS OPÇÕES ACIMA...” E DESCREVENDO DETALHADAMENTE A ORIGEM E O VALOR DESSAS ATIVIDADES. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
José Vinícios Diogo Vieira Farias	XXX.091.894-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2 . ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DO RECIBO DE ALUGUEL DO ÚLTIMO, DEVIDAMENTE ASSINADO E IDENTIFICADO, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. EM CASO DE ENVIO DE RECIBO, ANEXAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR(A).

Josefa Maria da Luz Diegues de Arecippo	XXX.998.864-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO: https://meu.inss.gov.br/#/login OU APRESENTAR OUTRO COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO BENEFÍCIO, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. 2. ESCLARECER A SITUAÇÃO DE MORADIA ATUAL (IMÓVEL CEDIDO). NA INSCRIÇÃO DO ANO PASSADO, A DISCENTE INFORMOU RESIDIR EM IMÓVEL PRÓPRIO. NESTA INSCRIÇÃO, INFORMOU RESIDIR EM IMÓVEL CEDIDO. NESSE CASO, SOLICITA-SE ESCLARECIMENTO SOBRE A ALTERAÇÃO DESSA INFORMAÇÃO, INFORMANDO A SITUAÇÃO DE MORADIA CORRETA E, SE POSSÍVEL, APRESENTANDO DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA POR MEIO DO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. 3.1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.
JULIA MARIA VIEIRA DA SILVA	XXX.969.204-XX	ENVIAR: 1 - RG DA MÃE E DOS IRMÃOS(FRENTE E VERSO); 2 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DE SALÁRIO DA MÃE E DO IRMÃO; 3 - CONTRATO DE ALUGUEL OU RECIBO RECENTE DE PAGAMENTO DO ALUGUEL DO IMÓVEL ONDE MORA(ANEXAR RG DO PROPRIETÁRIO);

		4 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ÁGUA E INTERNET.
Júlia Nadhyanne santos da silva	XXX.739.394-XX	ENVIAR: 1 - RG OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO IRMÃO; 2 - CARTEIRA DE TRABALHO DA ALUNA(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 3 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DE SALÁRIO DA MÃE.
Julia vitória da conceição marques	XXX.745.664-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Juliana Santos de Jesus	XXX.481.215-XX	ENVIAR: 1 - FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR(ANEXO I DO EDITAL); 2 - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA(ANEXO II DO EDITAL); 3 - CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 4 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DO BOLSA FAMÍLIA NO QUAL CONSTE O NOME DA MÃE, DATA E VALOR RECEBIDO(DISPONÍVEL NO APLICATIVO CAIXA TEM);

		5 - CONTRATO DE ALUGUEL OU RECIBO RECENTE DE PAGAMENTO DO ALUGUEL NO QUAL CONSTE O NOME DO PROPRIETÁRIO, CPF, DATA E VALOR PAGO; 6 - COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ENERGIA, ÁGUA E INTERNET.
Kallyo Eberson Alves dos Santos	XXX.200.354-XX	ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO; 2 . ENVIAR A DECLARAÇÃO DE RENDA DO PAI COMO AUTÔNOMO; 3. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (USAR O MODELO DO ANEXO I DO EDITAL).
Kamilly Vitória Lira De Oliveira	XXX.526.654-XX	1. A DISCENTE INFORMOU, NO ANO PASSADO, RENDA FORMAL DA MÃE. NESTE ANO, INFORMOU RENDA MENOR E DE NATUREZA INFORMAL. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR: A) CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. B) CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE, CASO AINDA POSSUA VÍNCULO FORMAL DE TRABALHO.

		C) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DO PAI, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL POR MEIO DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. 2 .ENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: CÓPIA LEGÍVEL E ATUALIZADA DO EXTRATO BANCÁRIO OU DE DOCUMENTO OFICIAL DO GOVERNO QUE COMPROVE O VALOR RECEBIDO. NÃO SERÃO ACEITOS COMPROVANTES QUE APRESENTEM APENAS SALDO OU REGISTRO DE SAQUE.
Karla Rayane da Silva Azevedo	XXX.550.244-XX	1. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ANEXAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR EM CASO DE ENVIO DE RECIBOS. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO DISCENTE, PREFERENCIALMENTE DIGITAL, OU, SE FÍSICA, AS SEGUINTEs PÁGINAS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE. 3. ENVIAR FATURA DAS CONTAS DE ÁGUA E ENERGIA.

Karleandra da Silva Santos	XXX.796.544-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19), DA MÃE E DA DISCENTE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA. DISPONÍVEL NO EDITAL OU ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL NO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026. OBSERVAÇÃO: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR ESSA INFORMAÇÃO NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), INFORMANDO O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. 3. ESCLARECER A SITUAÇÃO DE MORADIA ATUAL (IMÓVEL ALUGADO). NO ANO PASSADO, A DISCENTE REGISTROU RESIDÊNCIA EM IMÓVEL PRÓPRIO. NESTE CASO, SOLICITA-SE ESCLARECIMENTO SOBRE A ALTERAÇÃO DESSA INFORMAÇÃO NA ATUAL INSCRIÇÃO, INFORMANDO A SITUAÇÃO DE MORADIA CORRETA.
----------------------------	----------------	--

Karolaine Gabriela da Silva Mendonça	XXX.534.874-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA. 3. FOI APRESENTADO COMPROVANTE DE DESPESA COM ENERGIA EM NOME DO PAI DA DISCENTE. CASO RESIDA NA MESMA RESIDÊNCIA, ENVIAR AS DOCUMENTAÇÕES REFERENTES A ELE, DE ACORDO COM O ITEM 4.2 DO EDITAL. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 5. ENVIAR COMPROVANTES DE DESPESAS COM ÁGUA E INTERNET. 6. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DOS ÚLTIMOS TRÊS MESES, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO.
--------------------------------------	----------------	--

		7. REENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), INSERINDO AS INFORMAÇÕES DO IRMÃO.
Kauã da Silva Veríssimo	XXX.054.844-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO ESTUDANTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Kauan Da Silva Santos	XXX.259.144-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Kauany Eduarda Machado Dos Santos	XXX.351.704-XX	ENVIAR: 1 - CARTEIRA DE TRABALHO DA ALUNA(DIGITAL OU FÍSICA. SE FÍSICA, ENVIAR PÁGINAS DE IDENTIFICAÇÃO, PÁGINA DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SEGUINTE); 2 - COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DE APOSENTADORIA DA AVÓ(DISPONÍVEL NO APLICATIVO MEU INSS).

KEILA KLARA FERREIRA DOS SANTOS	XXX.007.394-XX	1. A DISCENTE INFORMOU COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 2 PESSOAS NO ANO PASSADO E, NESTE ANO, INFORMOU 5 PESSOAS. NESTE CASO, É NECESSÁRIO ESCLARECER A MUDANÇA NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS E ENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: [https://abre.ai/anexoiedital2026]. 3. ENVIAR CÓPIA DO RG DOS NOVOS INTEGRANTES DA FAMÍLIA OU, PARA MENORES DE 18 ANOS, CERTIDÃO DE NASCIMENTO. 4. CASO OS NOVOS INTEGRANTES DA FAMÍLIA TENHAM 18 ANOS OU MAIS, ENVIAR: a) CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO (S) NOVO (S) INTEGRANTE(S): PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. b) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DO(S) NOVO (S) INTEGRANTE (S), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026. 5. ESCLARECER A SITUAÇÃO DE MORADIA ATUAL (IMÓVEL ALUGADO). NO ANO PASSADO, A DISCENTE REGISTROU QUE RESIDIA EM IMÓVEL PRÓPRIO. NESTE CASO,
---------------------------------	----------------	--

		SOLICITA-SE ESCLARECIMENTO SOBRE A ALTERAÇÃO DESSA INFORMAÇÃO NA ATUAL INSCRIÇÃO, INFORMANDO A SITUAÇÃO DE MORADIA CORRETA E, SE POSSÍVEL, APRESENTANDO DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS.
Kemylle Davyne Lima da Silva	XXX.505.634-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19), DA MÃE E DO PAI, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA. DISPONÍVEL NO EDITAL OU ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL NO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBSERVAÇÃO: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR ESSA INFORMAÇÃO NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), INFORMANDO O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.

Kevely Jamily Moura da Silva	XXX.615.984-XX	1. A DISCENTE INFORMOU COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 3 PESSOAS NO ANO PASSADO E, NESTE ANO, INFORMOU 2 PESSOAS. NESTE CASO, É NECESSÁRIO ESCLARECER A MUDANÇA NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS E ENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026 .
Kevin Rodrigues da Silva	XXX.172.414-XX	ATESTADO DE MATRICULA ATUALIZADO; DECLARAÇÃO DE RENDA DA MÃE DEVERÁ SER ASSINADA COMO TRABALHO INFORMAL DESCREVENDO O VALOR RECEBIDO
Keylla Beatriz dos Santos azevedo	XXX.815.394-XX	ENVIAR: ATESTADO DE MATRICULA ATUALIZADO; RG OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO DA IRMÃ; DECLARAÇÃO DE RENDA DA MÃE DEVERÁ SER ASSINADA E CONTA DE ENERGIA OU ÁGUA (COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

KLYSMAM RAMYRS MARQUES DA SILVA	XXX.505.114-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE (PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE) OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19), DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA. DISPONÍVEL NO EDITAL OU ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL NO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBSERVAÇÃO: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR ESSA INFORMAÇÃO NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), INFORMANDO O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
---------------------------------	----------------	---

Laiane Barreto Evangelista	XXX.081.175-XX	ESTUDANTE REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO, PORÉM TEVE A INSCRIÇÃO INDEFERIDA POR PENDÊNCIAS. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO ATUAL FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO, CONFORME O ITEM 3.3.2 DO EDITAL. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Lailla Christine dos Santos Silva	XXX.884.564-XX	ENVIAR: ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO; ENVIAR AS INFORMAÇÕES DA MÃE (rg E COMPROVANTE DE RENDA) E INCLUIR A MÃE NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR
Larissa Vitória Acioli Da Silva	XXX.046.334-XX	ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO E REENVIAR AS DECLARAÇÕES DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (POIS O DOCUMENTO ENVIADO ESTÁ COM IMAGEM ILEGÍVEL)
Laysa Karoline Bandeira Almeida	XXX.952.614-XX	1. ENVIAR FRENTE DO RG DA DISCENTE. 2. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), UTILIZANDO O MODELO DISPONÍVEL NO EDITAL: https://abre.ai/anexo2edita12026 . 3. É NECESSÁRIO ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA. O/a PRÓPRIO/A DECLARANTE DEVERÁ ASSINAR A DECLARAÇÃO MANUALMENTE OU VIA gov.br . 4. ENVIAR O VERSO DA CARTEIRA DE MOTORISTA DO PAI E CÓPIA DO RG DO IRMÃO. 5. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE.

		6. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 7. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA E DA CONTA DE ÁGUA.
Laysa Raquel Da Silva Santos	XXX.385.684-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR DEVIDAMENTE PREENCHIDA, ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL E DATADA. ENVIAR O DOCUMENTO CONFORME O MODELO DISPONÍVEL NO EDITAL: https://abre.ai/anexoiedital2026. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. VER ORIENTAÇÕES DE

		PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026 .
Leandra Lorhana Alves de Freitas	XXX.455.054-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Letícia Cordeiro da Silva	XXX.929.214-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Letycia Santana Carvalho	XXX.812.354-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR DEVIDAMENTE ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL. A ASSINATURA DEVE SER MANUAL OU VIA gov.br. OBS.: FORAM APRESENTADOS COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI INSERIDA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR, MAS QUE PODE SER PARENTE PRÓXIMO. NESSE CASO, JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM O(A) DISCENTE, INSERI-LA NO ANEXO I E ENVIAR AS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL. 3. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI E DO IRMÃO (PEDRO HENRIQUE): PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE

		TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Levi Moisés da Silva Lima	XXX.863.494-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL), UTILIZANDO O MODELO DISPONÍVEL NO EDITAL E INSERINDO ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br DO(A) RESPONSÁVEL. ACESSE A DECLARAÇÃO EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 3. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login. OU OUTRO COMPROVANTE COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. 5. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 6. . ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DO RECIBO DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ANEXAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR EM CASO DE ENVIO DE RECIBOS.

Levy Jesus Soares Da Silva	XXX.977.054-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR DEVIDAMENTE PREENCHIDA, ASSINADA E DATADA. OBS.: FOI APRESENTADO COMPROVANTE DE DESPESAS EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI INSERIDA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR. NESSE CASO, JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM O(A) DISCENTE, INSERI-LA NO ANEXO I E ENVIAR AS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 4. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. VER
----------------------------	----------------	---

		ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026 .
Liliane dos Santos Melo	XXX.907.674-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ESCLARECER SITUAÇÃO DE MORADIA (IMÓVEL CEDIDO) NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO E PENDÊNCIAS.
Lorrany Alves Ramalho	XXX.548.264-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI : PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DO PAI , DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026 . OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.

Louis Gustavo Oliveira Von Matschuck Júnior	XXX.660.274-XX	1. O DISCENTE INFORMOU COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 3 PESSOAS NO ANO PASSADO E, NESTE ANO, INFORMOU 4 PESSOAS. NESTE CASO, É NECESSÁRIO ESCLARECER A MUDANÇA NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS E ENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026 .
Luana Dos Santos Lima	XXX.958.754-XX	1. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026 . 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DE TODAS AS PESSOAS DA FAMÍLIA COM 18 ANOS OU MAIS, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026 . 3. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026 . 4. A DISCENTE REGISTROU COMPOSIÇÃO FAMILIAR COMPOSTA POR 7 PESSOAS, PORÉM NÃO ENVIOU CÓPIA DO RG OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO (PARA MENORES

		DE 18 ANOS) DE TODOS OS MEMBROS. ENVIAR OS DOCUMENTOS DE FORMA LEGÍVEL E COMPLETA.
Luana Maria Assis da Silva Santos	XXX.728.214-XX	1. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO PAI. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE, DO PAI E DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
LUCAS HONORIO SANTOS AGUIAR	XXX.689.124-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Lucas Kassiano Araujo dos Santos	XXX.703.994-XX	1. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE, INSERINDO ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br . 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO DISCENTE (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo2edital2026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21: https://abre.ai/anexo6edital2026 . 3. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.

		4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Luciele Eduarda dos Santos Silva	XXX.032.594-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI : PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3 ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DO PAI, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.

Lucielma Nascimento da Silva	XXX.673.454-XX	1. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR, INSERINDO ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br. 2. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026.
Ludwig Miranda dos Santos	XXX.817.014-XX	1. EM CASO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA HOMOLOGADA JUDICIALMENTE, DEVERÁ SER MARCADA A OPÇÃO CORRESPONDENTE NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19), BEM COMO INFORMADO O VALOR RECEBIDO, DEVENDO SER ENVIADO EXTRATO BANCÁRIO OU DOCUMENTO QUE COMPROVE O VALOR RECEBIDO. 2. ENVIAR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO (FRENTE E VERSO) DO(A) LOCADOR(A). 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG 19) DA IRMÃ, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026.

Luedson Marcos de Oliveira Santos	XXX.853.544-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DOS IRMÃOS, DEVIDAMENTE ASSINADA POR CADA UM DELES. OBS.: A ASSINATURA DEVE SER DO PRÓPRIO DECLARANTE, PODENDO SER MANUAL OU VIA gov.br. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DOS IRMÃOS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Luiz Eduardo de Oliveira Lopes	XXX.471.634-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA. 4. OBS.: FORAM APRESENTADOS COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI INSERIDA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR, MAS QUE PODE SER

		PARENTE PRÓXIMO. NESTE CASO, JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM O(A) DISCENTE, INSERI-LA NO ANEXO I E ENVIAR AS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL.
Luiz Guilherme de Lima Silva	XXX.697.794-XX	1. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026 OBS.: ENVIAR DOCUMENTO LEGÍVEL E COM TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS DEVIDAMENTE PREENCHIDAS. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO LEGÍVEL. 3. REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE (ANEXO II) LEGÍVEL E SEM RECORTES. OBS.: FOI APRESENTADO COMPROVANTE DE DESPESA EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI INSERIDA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR, MAS QUE PODE SER PARENTE PRÓXIMO. NESTE CASO, JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM O(A) DISCENTE,

		INSERI-LA NO ANEXO I E ENVIAR AS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Luiz Paulo da Silva	XXX.580.944-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: CASO A MÃE EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR

		RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026.
LUNNA LISBOA MEIRELES	XXX.791.201-XX	1. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA, CONTENDO AS INFORMAÇÕES DA DISCENTE. 2. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE (ANEXO II, PÁG. 19), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DISPONÍVEL NO PRÓPRIO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026.
Lylian Rebeca Vieira Santos	XXX.420.404-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR COMPROVANTES LEGÍVEIS DE DESPESAS COM ÁGUA E ENERGIA. 3. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO PAI E DA MÃE.

		4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO IRMÃO (SAMUEL ELIAS): PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Maíra Alves de Oliveira	XXX.051.094-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Manuele Oliveira da Silva	XXX.713.224-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Marcelange do Nascimento Rocha	XXX.849.384-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
MARCELLO OTÁVIO SOARES DOS SANTOS	XXX.379.244-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO: https://meu.inss.gov.br/#/login OU OUTRO COMPROVANTE COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO.

		4. ENVIAR LAUDO MÉDICO DO DISCENTE, SE HOUVER. OBS.: FORAM APRESENTADOS COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI INSERIDA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR, MAS QUE PODE SER PARENTE PRÓXIMO. NESTE CASO, JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM O(A) DISCENTE, INSERI-LA NO ANEXO I E ENVIAR AS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL.
Marcelo Pereira da Silva	XXX.209.164-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR LAUDO MÉDICO DO DISCENTE, SE HOUVER.

Marciela Da Silva	XXX.671.274-XX	1. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DOS IRMÃOS, INSERINDO ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br DE CADA UM DELES. OBS.: CASO DESENVOLVA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE E DOS IRMÃOS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR FATURAS ATUALIZADAS DAS CONTAS DE ÁGUA E ENERGIA. 4. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ANEXAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR EM CASO DE ENVIO DE RECIBOS.
Márcio Gabriel conceição da Silva	XXX.438.364-XX	1. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), INSERINDO AS INFORMAÇÕES DE GABRIELE MARIA. DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026 2. ENVIAR CÓPIA DO RG OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE GABRIELE MARIA. 3. ENVIAR COMPROVANTES DE DESPESAS COM ÁGUA, ENERGIA E OUTROS, SE HOUVER.

		4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. OBS.:CASO EXERÇA ATIVIDADES COMO MEI, ENVIAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA RENDA OBTIDA.
Marcio kayky rocha de Souza	XXX.118.644-XX	DISCENTE INFORMOU QUE RESIDE COM O PADRASTO, MAS NÃO O INSERIU NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR EM 2025. NESTE CASO, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 2. ENVIAR CÓPIA DO RG DO PADRASTO. 3. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PADRASTO: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 4. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DO PADRASTO, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026.

		VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026. 5. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 6. DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO.
Marcos Antônio Araújo da Silva	XXX.947.734-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Marcos Augusto dos Santos Júnior	XXX.954.786-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026. OBS.: CASO DESENVOLVA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.

		3. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 4. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ANEXAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR EM CASO DE ENVIO DE RECIBOS.
Maria Bruna Belfort do Rego	XXX.823.564-XX	1. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DOS IRMÃOS COM 18 ANOS OU MAIS, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DOS IRMÃOS COM 18 ANOS OU MAIS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 4. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ANEXAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR EM CASO DE ENVIO DE RECIBOS.

Maria Celene Cardoso	XXX.091.904-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 2. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DE TODOS/AS OS/AS INTEGRANTES DA FAMÍLIA COM 18 ANOS OU MAIS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR CÓPIA DO RG DOS NOVOS INTEGRANTES DA FAMÍLIA. 4. CASO OS NOVOS INTEGRANTES DA FAMÍLIA TENHAM 18 ANOS OU MAIS, ENVIAR: a) ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO(S) NOVO(S) INTEGRANTE(S): PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
----------------------	----------------	--

		b) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DO(S) NOVO(S) INTEGRANTE(S), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NOANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. 5. Declaração de Benefício do INSS do mês anterior à inscrição, devidamente digitalizado, obtido no endereço https://meu.inss.gov.br/#/login OU outro comprovante como contracheque ou extrato bancário
MARIA CLARA CORDEIRO DE ASSIS SILVA	XXX.409.604-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Maria Clara Ramos da Silva	XXX.792.454-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Maria Clara Soares Gomes Torquato	XXX.286.984-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.

Maria de Fátima Ferreira	XXX.561.054-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 2. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DE TODOS/AS OS/AS INTEGRANTES DA FAMÍLIA COM 18 ANOS OU MAIS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR CÓPIA DO RG DOS NOVOS INTEGRANTES DA FAMÍLIA. 4. CASO OS NOVOS INTEGRANTES DA FAMÍLIA TENHAM 18 ANOS OU MAIS, ENVIAR: a) ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO(S) NOVO(S) INTEGRANTE(S): PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
--------------------------	----------------	--

		b) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DO(S) NOVO(S) INTEGRANTE(S), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. 5. DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO.
--	--	---

Maria Eduarda Barbosa de Oliveira	XXX.509.814-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. A DISCENTE INFORMOU COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 4 PESSOAS NO ANO PASSADO E, NESTE ANO, INFORMOU 6 PESSOAS. NESTE CASO, É NECESSÁRIO ESCLARECER A MUDANÇA NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS E ENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 2. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DE TODOS/AS OS/AS INTEGRANTES DA FAMÍLIA COM 18 ANOS OU MAIS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR CÓPIA DO RG DOS NOVOS INTEGRANTES DA FAMÍLIA. 4. CASO OS NOVOS INTEGRANTES DA FAMÍLIA TENHAM 18 ANOS OU MAIS, ENVIAR: a) ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO(S) NOVO(S) INTEGRANTE(S): PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO
-----------------------------------	----------------	---

		CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. b) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DO(S) NOVO(S) INTEGRANTE(S), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026.
Maria Eduarda Silva Costa	XXX.062.794-XX	1. CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO PAI. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA MÃE, INSERINDO O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS ATRAVÉS DE ATIVIDADE INFORMAL, CONFORME INFORMADO NA DECLARAÇÃO ENVIADA. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026.

		4. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DOS ÚLTIMOS TRÊS MESES, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO.
Maria Gledsa Silva	XXX.931.734-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Maria Heloiza da Silva Florêncio	XXX.109.104-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Maria isabelle da silva pereira de melo	XXX.025.004-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR FATURA DAS CONTAS DE ENERGIA E ÁGUA COMPLETAS, SEM RECORTES E LEGÍVEIS. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 4. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DO PAI, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM:

		https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026. 5. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE DESPESAS COM ALUGUEL (SE FOR O CASO): CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DOS ÚLTIMOS TRÊS MESES, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ENVIAR CÓPIA DO RG LOCADOR, CASO ENVIE RECIBOS DE ALUGUEL.
Maria José Cordeiro de Lima	XXX.017.054-XX	1. FATURA DE ENERGIA ESTÁ EM NOME DE PESSOA NÃO INSERIDA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR (PAI DOS FILHOS). JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM A DISCENTE, INSERIR NA DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) E ENVIAR OS DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL. 2. CASO EXERÇA ALGUM TIPO DE ATIVIDADE INFORMAL OU RECEBA PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS, ACRESCENTAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL). 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.

Maria Lívia Barbosa dos Santos	XXX.290.264-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Maria Luisa Fagundes Lessa	XXX.187.274-XX	1. DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login, OU OUTRO COMPROVANTE COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. 2. FATURA DA CONTA DE ENERGIA LEGÍVEL E ATUALIZADA. ENVIAR COMPROVANTES DE DESPESAS COM ÁGUA E OUTROS, SE HOUVER. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA AVÓ, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026.

Maria Madalena Rodrigues	XXX.830.174-XX	1. A DISCENTE INFORMOU QUE NÃO HOUE ALTERAÇÃO EM SUA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA. NO ENTANTO, NO ANO PASSADO, INFORMOU QUE RESIDIA COM O ESPOSO E, NESTE ANO, REGISTROU QUE RESIDE SOZINHA. TAMBÉM INFORMOU NÃO POSSUIR RENDA, PORÉM, NO ANO PASSADO, HAVIA REGISTRO DE RENDA FORMAL DO ESPOSO. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS E ENVIAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS: 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA DISCENTE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026. 4. ENVIAR FATURAS ATUALIZADAS DAS CONTAS DE ENERGIA E ÁGUA.
--------------------------	----------------	---

		OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026.
MARIA NEIRIJANE DE VERÇOSA	XXX.038.944-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: CÓPIA LEGÍVEL E ATUALIZADA DO EXTRATO BANCÁRIO OU DE DOCUMENTO OFICIAL DO GOVERNO QUE COMPROVE O VALOR RECEBIDO. NÃO SERÃO ACEITOS COMPROVANTES QUE APRESENTEM APENAS SALDO OU REGISTRO DE SAQUE.

MARIA POLIANA VIANA DA SILVA	XXX.235.314-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA DISCENTE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. 3. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.
MARIA RITA ESTEVAM DOS SANTOS	XXX.855.974-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DO PAI, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM:

		https://abre.ai/anexo2edita12026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026 . 3. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.
Maria Rosangela de Lima Silva	XXX.959.634-XX	1. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO I DO EDITAL), INSERINDO ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br E DATA. INFORMAR VALOR DA AJUDA RECEBIDA 2. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA E ÁGUA. 3. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Maria Sophia Canuto Pires Lopes	XXX.120.634-XX	1. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO I DO EDITAL), INSERINDO ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br DO/A RESPONSÁVEL. 2. ENVIAR FATURA DAS CONTAS DE ENERGIA E ÁGUA COMPLETAS E ATUALIZADAS. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DO PAI, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026 .

		4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Maria Thaylane Nicolly Xavier Santos	XXX.413.544-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO I DO EDITAL), INSERINDO DATA E ASSINATURA DO/A RESPONSÁVEL. 3. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA ATUALIZADA. OBS.: FATURAS DE ÁGUA E ENERGIA APRESENTAM ENDEREÇOS DIFERENTES E ESTÃO EM NOME DE PESSOAS NÃO INSERIDAS NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR. JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO RESIDAM COM A DISCENTE, INSERIR NA DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) E ENVIAR OS DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL. 4. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE. 5 ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.

MARIANA SOARES MOTA	XXX.108.024-XX	1. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login , OU OUTRO COMPROVANTE COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Mariane dos Santos Gomes	XXX.047.254-XX	1. ENVIAR DOCUMENTO COMPROVANDO VALOR DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE E DO IRMÃO: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Marileila Nascimento dos Santos	XXX.697.244-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA DISCENTE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI,

		PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026 . OBS.: INFORMAR SE RECEBE PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
Marilene Ana Ferreira dos Santos	XXX.192.074-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA DISCENTE E DA FILHA, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. 2. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 3. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ANEXAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR EM CASO DE ENVIO DE RECIBOS.
Marília Aís1a Silva Chaves	XXX.732.394-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. EXPLICAR SITUAÇÃO DE MORADIA (IMÓVEL CEDIDO) NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS.

Marisa Vitória Feitoza de Oliveira	XXX.523.584-XX	1. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA ATUALIZADA. 2. ENVIAR FRENTE DO RG DA MADRASTA. 3. ENVIAR Declaração de Benefício do INSS do mês anterior à inscrição, devidamente digitalizado, obtido no endereço https://meu.inss.gov.br/#/login. OU outro comprovante como contracheque ou extrato bancário. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Martiane Santos da Silva Pires	XXX.435.754-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA DISCENTE. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026.

		VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026 .
Maryana Pereira de Assis	XXX.701.004-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE.
MARYANE SANTOS DE OLIVEIRA	XXX.830.794-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR DOCUMENTO QUE COMPROVE A REALIZAÇÃO OU O ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO REMUNERADO.
Marynna Beatriz Souza da Silva	XXX.246.134-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.

MATHEUS ALVES DA SILVA	XXX.319.964-XX	1. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL. 2. ENVIAR CÓPIA DO RG (FRENTE E VERSO) OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO DA IRMÃ. 3. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 4. ENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: CÓPIA LEGÍVEL E ATUALIZADA DO EXTRATO BANCÁRIO OU DE DOCUMENTO OFICIAL DO GOVERNO QUE COMPROVE O VALOR RECEBIDO. NÃO SERÃO ACEITOS COMPROVANTES QUE APRESENTEM APENAS SALDO OU REGISTRO DE SAQUE.
Matheus Miranda da Silva	XXX.391.874-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM:

		https://abre.ai/anexo2edital2026. ER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026. OBSERVAÇÃO: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
Matheus Santos de Araujo antunes	XXX.714.884-XX	1. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR, INSERINDO A INFORMAÇÃO DO GRAU DE PARENTESCO E A ASSINATURA MANUAL OU VIA GOV.BR. 2. ENVIAR DOCUMENTO COMPLETO REFERENTE AO ESTÁGIO. 3. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. 4. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026.

		5. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Matheus Santos de Menezes	XXX.706.974-XX	1. ENVIAR VERSO DO RG DA MÃE E DA IRMÃ. 2. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL EM QUE CONSTE O VALOR DO SALÁRIO ATUAL. 3. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO PAI, ESPECIFICANDO QUAL ATIVIDADE É EXERCIDA POR ELE.

Mauricéia Ribeiro de Lemos Santos	XXX.945.354-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE E DO ESPOSO: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA DISCENTE, REGISTRANDO O VALOR RECEBIDO ATRAVÉS DA ATIVIDADE DE COSTUREIRA, E DO ESPOSO, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBSERVAÇÃO: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
Maxswell Riquelme Inácio dos Santos	XXX.757.504-XX	Enviar: 1) FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR COM A ASSINATURA DO PAI; 2) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO PAI COM A ASSINATURA DELE; 3) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MADRASTA COM A ASSINATURA DELA; 4) CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI E DA MADRASTA; 5) COMPROVANTE RECENTE DE

		RECEBIMENTO DO BOLSA FAMÍLIA; 6) CONTRATO DE ALUGUEL OU RECIBO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL; 7) COMPROVANTE DE DESPESA COM INTERNET, ÁGUA.
Melissa Lins Gonçalves	XXX.763.334-XX	1. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR E ENVIAR O DOCUMENTO CONFORME O ANEXO I DO EDITAL, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexoiedital2026 .
Michael Santos Ribeiro da Silva	XXX.374.144-XX	ESTUDANTE REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO, PORÉM TEVE A INSCRIÇÃO INDEFERIDA POR PENDÊNCIAS. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO ATUAL FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO, CONFORME O ITEM 3.3.2 DO EDITAL. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.

Michele Cavalcante salustiano	XXX.801.134-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. A DISCENTE INFORMOU ENDEREÇO DIFERENTE DO REGISTRADO NO ANO PASSADO. NESTE CASO, ENVIAR FATURA ATUALIZADA DAS CONTAS DE ENERGIA E ÁGUA. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO ESPOSO E DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA DISCENTE E DO ESPOSO, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026. OBSERVAÇÃO: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS
-------------------------------	----------------	--

		FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. 4. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.
Mickael do Nascimento Pontes	XXX.562.704-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Mickael Ioran de Oliveira Santos	XXX.904.384-XX	1. O/A DISCENTE ENCAMINHOU A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) E A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) EM MODELOS QUE NÃO CORRESPONDEM AOS DISPONIBILIZADOS NO EDITAL Nº 01/2026. NESTE CASO, DEVERÁ REENVIAR OS DOCUMENTOS NOS MODELOS OFICIAIS DISPONÍVEIS NOS LINKS: ANEXO I DO EDITAL 2026: https://abre.ai/anexoiedital2026. ANEXO II DO EDITAL 2026: https://abre.ai/anexo2edital2026. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA COM 18 ANOS OU MAIS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.

Mikaella Suyane Barros de Lima	XXX.469.474-XX	1. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL), INSERINDO A ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br E A DATA. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA COM 18 ANOS OU MAIS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DE TODOS OS MEMBROS COM 18 ANOS OU MAIS, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026. 5. CASO POSSUA, ENVIAR LAUDO MÉDICO DA MÃE E DA IRMÃ.
--------------------------------	----------------	---

Mikeli Lara Mendes dos Santos	XXX.288.224-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA DISCENTE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBSERVAÇÃO: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. 3. A DISCENTE INFORMOU ENDEREÇO DIFERENTE DO REGISTRADO NO ANO PASSADO. NESTE CASO, ENVIAR FATURA ATUALIZADA DAS CONTAS DE ENERGIA E ÁGUA.
-------------------------------	----------------	--

		4. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ANEXAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR EM CASO DE ENVIO DE RECIBOS.
Milena Leticia costa da silva	XXX.941.154-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. CORRIGIR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE E DO IRMÃO, INSERINDO A ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br. 3. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO IRMÃO. OBS.: FOI APRESENTADO COMPROVANTE DE DESPESA EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI INSERIDA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR, MAS QUE PODE SER PARENTE PRÓXIMO. NESTE CASO, JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM O/A DISCENTE, INSERI-LA NO ANEXO I E ENVIAR AS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL.

Millena Maria de Moraes Albuquerque	XXX.356.484-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) SEM RASURAS 3. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE. 4. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DO RECIBO DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADO E IDENTIFICADO, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO ACOMPANHADO DE CÓPIA DO RG DO LOCADOR. OBS.: FORAM APRESENTADOS COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI INSERIDA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR, MAS QUE PODE SER PARENTE PRÓXIMO. NESTE CASO, JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM O/A DISCENTE, INSERI-LA NO ANEXO I E ENVIAR AS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL.
-------------------------------------	----------------	---

Mirella Barboza Teixeira	XXX.207.354-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL), INSERINDO A ASSINATURA DO/A RESPONSÁVEL E A DATA. OBS.: SE O/A DISCENTE FOR MENOR DE 18 ANOS, A ASSINATURA DEVE SER REALIZADA PELO/A RESPONSÁVEL. 3. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE (ANEXO II DO EDITAL), INSERINDO A ASSINATURA DELA, QUE DEVERÁ SER FEITA POR MEIO DE ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 5. ENVIAR FATURA DAS CONTAS DE ENERGIA E DE ÁGUA.
Moisés Mendes dos Santos	XXX.278.994-XX	1. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, INSERINDO A ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br , DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026.

		2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Murillo Antony Gomes de Lima	XXX.491.364-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), INSERINDO DATA, IDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES DAS PESSOAS. DOCUMENTO DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. OBS.: COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DO PAI DA DISCENTE, QUE NÃO FOI INSERIDO NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM A DISCENTE, INSERIR AS INFORMAÇÕES NO ANEXO I E ENVIAR OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL.

Murillo Victor da Silva	XXX.629.084-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBSERVAÇÃO: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
-------------------------	----------------	---

Mylena alessandra cordeiro de souza	XXX.516.604-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. OBS.: COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DO PAI DA DISCENTE, QUE NÃO FOI INSERIDO NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM A DISCENTE, INSERIR AS INFORMAÇÕES NO ANEXO I E ENVIAR OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL. 3. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA ATUALIZADA. 4. ENVIAR COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA. CASO NÃO HAJA, REGISTRAR O VALOR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL).
MYLENNA EVELEN SILVA ARAUJO	XXX.356.874-XX	OBS.: COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DE PESSOA QUE NÃO INTEGRA A COMPOSIÇÃO FAMILIAR. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM A DISCENTE, INSERIR AS INFORMAÇÕES NO ANEXO I E ENVIAR OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL.

Myrella Andressa Silva Santos	XXX.227.554-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Natalha Correia Simão da Silva	XXX.866.814-XX	1. REENVIAR FOTO DO RG DA MÃE SEM RECORTES, SENDO NECESSÁRIO MOSTRAR A ASSINATURA. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026.
Nathaliny Maria Rodrigues dos Santos	XXX.714.174-XX	1. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DO PAI, INSERINDO INFORMAÇÕES SOBRE A ATIVIDADE EXERCIDA E O VALOR RECEBIDO. OBS.: O REGISTRO DEVE SER FEITO NO LOCAL CORRETO, CORRESPONDENTE AO ITEM QUE TRATA DO TRABALHO INFORMAL.

Nathally Julianne Santiago Batista	XXX.796.244-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DE CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR FATURA DE DESPESA COM ENERGIA. OBS.: COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DE PESSOA QUE NÃO INTEGRA A COMPOSIÇÃO FAMILIAR. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM A DISCENTE, INSERIR AS INFORMAÇÕES NO ANEXO I E ENVIAR OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL.
Nathaly Matias Souza	XXX.923.594-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login , OU OUTRO COMPROVANTE EQUIVALENTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO.

Nathan Keven dos Santos Ramos	XXX.521.934-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita2026. OBSERVAÇÃO: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
-------------------------------	----------------	---

Nelci Alves de Oliveira	XXX.353.374-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA DISCENTE E DO ESPOSO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE E DO ESPOSO: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. OBSERVAÇÃO: NO ANO PASSADO, A DISCENTE INFORMOU RENDA FORMAL PRÓPRIA E DO ESPOSO. NESTE ANO, INFORMOU APENAS A RENDA DO ESPOSO, EMBORA TENHA REGISTRADO NO FORMULÁRIO QUE NÃO HOUVE ALTERAÇÃO. CASO TENHAM OCORRIDO ALTERAÇÕES, CONSULTAR O EDITAL, ITEM 4.2, E VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ATUALIZAÇÃO.
-------------------------	----------------	---

Nicole Dias Oliveira	XXX.343.585-XX	1. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA TIA E DO PAI, COM ASSINATURA DO PRÓPRIO DECLARANTE, MANUALMENTE OU VIA gov.br. ALÉM DISSO, É NECESSÁRIO INFORMAR O VALOR DA RENDA RECEBIDA PELA TIA E O TIPO DE ATIVIDADE EXERCIDA. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA TIA E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DE CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 4. FORAM APRESENTADOS COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DE PESSOA QUE NÃO INTEGRA A COMPOSIÇÃO FAMILIAR (TARCIANA OLIVEIRA). NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO A PESSOA RESIDA COM A DISCENTE, INSERIR AS INFORMAÇÕES NO ANEXO I E ENVIAR OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL.
----------------------	----------------	--

		5. FOI ENVIADO CONTRACHEQUE DESATUALIZADO DO PAI. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO OU JUSTIFICAR O ENVIO DO DOCUMENTO, UMA VEZ QUE OS DADOS DE RENDA INFORMADOS NÃO ESTÃO COMPATÍVEIS.
Nicole Rayanne Perciano Da Silva Ferreira	XXX.331.724-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR. 3. ENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: CÓPIA LEGÍVEL E ATUALIZADA DO EXTRATO BANCÁRIO OU DOCUMENTO OFICIAL QUE COMPROVE O VALOR RECEBIDO. NÃO SERÃO ACEITOS COMPROVANTES QUE APRESENTEM APENAS SALDO OU REGISTRO DE SAQUE. OBS.: NÃO É O COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO QUE FOI ENVIADO.
Nicolly Nátally Ferreira dos Santos	XXX.609.094-XX	Enviar: 1) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA ALUNA E DA TIA DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS(ANEXO II DO EDITAL); 2) COMPROVANTE RECENTE DE DESPESA COM ÁGUA, ENERGIA, INTERNET; 3)CARTEIRA DE TRABALHO DA TIA; 4) COMPROVANTE RECENTE DE RECEBIMENTO DO BOLSA FAMÍLIA

Nilton Ferreira dos Santos	XXX.576.674-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE NILTON, ACRESCENTANDO A ASSINATURA MANUAL OU VIA gov.br. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026. OBS.: A ASSINATURA DEVE SER DO PRÓPRIO DECLARANTE, PODENDO SER MANUAL OU VIA gov.br. 4. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. 5. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA ATUALIZADA.
Niwan Davi Gomes Moura	XXX.922.994-XX	1. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL), INSERINDO A ASSINATURA DO/A RESPONSÁVEL. OBS.: SE O/A DISCENTE FOR MENOR DE 18 ANOS, A ASSINATURA DEVE SER REALIZADA PELO/A RESPONSÁVEL. 2. ENVIAR FATURA DAS CONTAS DE ENERGIA, ÁGUA E OUTRAS (SE HOUVER). 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA COM REGISTRO DE CONTRATO DE TRABALHO E A PÁGINA

		SUBSEQUENTE EM BRANCO OU, PREFERENCIALMENTE, A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 4. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU NO LINK: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL NO LINK: https://abre.ai/anexo6edital2026.
Octávio Jhóctan Teixeira Farias de Lima	XXX.883.094-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO PAI E DA MÃE.

PAULA GABRIELA DA SILVA VENCESLAU	XXX.229.964-XX	1. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO PAI, INSERINDO A ASSINATURA MANUAL OU VIA go.br DO PRÓPRIO DECLARANTE. 2. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DO RECIBO DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADO E IDENTIFICADO, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO ACOMPANHADO DE CÓPIA DO RG DO LOCADOR. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA COM CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU APRESENTAR A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 4. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU NO LINK: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. 5. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL NO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. 6. OBS.: COMPROVANTES DE DESPESAS EM NOME DE PESSOA QUE NÃO INTEGRA A COMPOSIÇÃO FAMILIAR. NESSE CASO, SERÁ
--	-----------------------	---

		NECESSÁRIO JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. 7. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.
Paulo Esdras Batista Brito	XXX.780.824-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.
Pedro Eduardo Oliveira dos Santos	XXX.647.764-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL), DEVIDAMENTE ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL . 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA COM REGISTRO DE CONTRATO DE TRABALHO E A PÁGINA SUBSEQUENTE EM BRANCO, OU, PREFERENCIALMENTE, A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Pedro Henrique de Deus santos	XXX.921.344-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Pedro Henrique Sena Barros	XXX.292.784-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE, DO PAI E DO IRMÃO: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A

		PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL (PREFERENCIALMENTE). OBS.: A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA MÃE DEVERÁ SER REENVIADA DEVIDAMENTE ASSINADA.
Pedro Lucas Valença de Farias	XXX.091.374-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA COM REGISTRO DE CONTRATO DE TRABALHO E A PÁGINA SUBSEQUENTE EM BRANCO, OU, PREFERENCIALMENTE, A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO PAI (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU NO LINK: https://abre.ai/anexo2edita12026. CONSULTAR ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI (PÁG. 21), DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026.
Pedro Vitor da Silva Cabral	XXX.009.964-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.

Pedro Vitor Mesquita Nogueira	XXX.361.344-XX	ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DO PAI, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026 .
Rafael Pereira da Silva	XXX.083.564-XX	1. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE. OBS.: OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS. 2. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login , OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. OBS.: OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS.
Ramara ludmylla Menezes dos Santos	XXX.418.574-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.

Raphael Cândido Maciel Motta	XXX.547.404-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. OS COMPROVANTES DE DESPESA COM ÁGUA E ENERGIA ESTÃO EM NOME DE PESSOA NÃO REGISTRADA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR. FOI INFORMADO QUE O IMÓVEL É PRÓPRIO. RETIFICAR A DECLARAÇÃO OU JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. 3. FOI INFORMADO QUE RESIDIA COM O PAI, PORÉM ELE NÃO ESTÁ INSERIDO NA DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR. RETIFICAR A DECLARAÇÃO OU JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO O PAI SEJA INSERIDO, ENVIAR TODA A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A ELE, INCLUINDO AQUELA RELATIVA À RENDA.
Rayane Vitória da Silva Pereira	XXX.235.204-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 2. DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO:

		https://meu.inss.gov.br/#/login OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. 3. ENDEREÇO REGISTRADO NA INSCRIÇÃO DE 2025 DIFERE DO INFORMADO NA INSCRIÇÃO 2026. NESTE CASO, ENVIAR FATURA ATUALIZADA DA CONTA DE ÁGUA E ENERGIA.
Rebeca Nascimento da Silva	XXX.333.326-XX	1. REENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026 . OBS.: NA DECLARAÇÃO ENVIADA NÃO CONSTAM OS NOMES QUE APARECEM NO COMPROVANTE DO CADASTRO ÚNICO. INSERIR ESSAS PESSOAS, CASO RESIDAM COM A DISCENTE, OU JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO. 2. A CONTA DE ÁGUA ESTÁ EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI REGISTRADA NA DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR. JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. 3. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBO DE ALUGUEL, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ANEXARR CÓPIA DO RG DO LOCADOR/A.

Renan Vtor Araujo	XXX.874.651-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. NO ANO PASSADO, O DISCENTE INFORMOU RENDA FORMAL DA MÃE. NESTE ANO, DECLAROU RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DO RECEBIMENTO DA PENSÃO, COM O VALOR RECEBIDO E A DEVIDA IDENTIFICAÇÃO. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026. 3. ENVIAR A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL DA MÃE. 4. NO ANO PASSADO, O DISCENTE INFORMOU RESIDIR EM IMÓVEL CEDIDO. NESTE ANO, DECLAROU RESIDIR EM IMÓVEL ALUGADO. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS DESPESAS COM ALUGUEL, COMO: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. EM CASO DE ENVIO DOS RECIBOS, ANEXAR TAMBÉM CÓPIA DO RG DO LOCADOR.
-------------------	----------------	--

		OBS.: CASO NECESSÁRIO, ESCLARECER AS DIVERGÊNCIAS ENTRE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NA INSCRIÇÃO DESTE ANO E NA DO ANO PASSADO, POR MEIO DO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS.
Ricardo José Tenório Cabral Torres	XXX.376.654-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Rita de Cassia Mendonça Plech	XXX.384.161-XX	ESTUDANTE REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO, PORÉM TEVE A INSCRIÇÃO INDEFERIDA POR PENDÊNCIAS. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO ATUAL FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO, CONFORME O ITEM 3.3.2 DO EDITAL. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Roberta Barbosa dos Santos	XXX.680.014-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. CASO O PAI TRABALHE DE MANEIRA INFORMAL, REALIZANDO “BICOS”, REENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), INSERINDO A INFORMAÇÃO E O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS.

Romário Samuel de Souza Ferreira	XXX.136.432-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL DA MÃE. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
----------------------------------	----------------	---

RONALD GABRIEL DA SILVA SANTOS	XXX.400.054-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA , DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 3. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PADRASTO: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 5. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DO PADRASTO, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026.
Ronaldo Rodrigues Nogueira	XXX.437.984-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.

Rondinelli Felipe De Oliveira Santos	XXX.168.104-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Roniel Oliveira da Silva	XXX.872.264-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL DA MÃE. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. 3. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.

Rosa Letícia Silva dos Santos	XXX.517.454-XX	1. REENVIAR A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. OBS.: A ASSINATURA DEVE SER MANUAL OU VIA gov.br. 2. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO. 3. ENVIAR CÓPIA DO VERSO DOS RGs ENVIADOS. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 5. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026.
-------------------------------	----------------	---

Ruann Kawann da Silva Alves	XXX.805.314-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL DA MÃE. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
RUTH EMYLLY SOBRAL DE MELO	XXX.320.574-XX	1. O DISCENTE INFORMOU PENSÃO ALIMENTÍCIA COMO UMA DAS FONTES DE RENDA FAMILIAR NO ANO PASSADO. NESTE ANO, ESSA INFORMAÇÃO NÃO FOI DECLARADA. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO ESCLARECER A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. CASO NECESSÁRIO, DEVERÁ SER ENVIADO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO. 2. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO.

SABRINA DOS SANTOS FREITAS	XXX.482.274-XX	1. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO PAI. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE (PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA COM CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE) OU, PREFERENCIALMENTE, A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Sabrina Vitória dos Santos Costa	XXX.642.814-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR FATURAS ATUALIZADAS DAS CONTAS DE ÁGUA E ENERGIA. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE (PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA COM CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE) OU, PREFERENCIALMENTE, A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. OBS.: CASO EXERÇA ATIVIDADE INFORMAL, REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA E REENVIÁ-LA. 4. FOI ENVIADO COMPROVANTE DE DESPESA COM INTERNET EM NOME DE PESSOA QUE NÃO ESTÁ REGISTRADA NA DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR. NESSE CASO, JUSTIFICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS.

Sâmia Anselmo Ribeiro	XXX.468.284-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL DA MÃE. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
-----------------------	----------------	---

Samia Luenny Matos dos Santos	XXX.463.064-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁGINA 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU NO LINK: https://abre.ai/anexoiedital2026. OBS.: A ASSINATURA DA DECLARAÇÃO DEVE SER MANUAL OU VIA gov.br. 3. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO PAI, REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login, OU OUTRO COMPROVANTE EQUIVALENTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. 4. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE. 5. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO IRMÃO (PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA COM CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE) OU, PREFERENCIALMENTE, A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 6. ENVIAR FATURA DAS CONTAS DE ENRGIA E ÁGUA ATUALIZADAS.
-------------------------------	----------------	---

Samuel Cireno Ferreira	XXX.491.115-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO IRMÃO, LEGÍVEL. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE (PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA COM CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE) OU, PREFERENCIALMENTE, A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 4. ENVIAR CONTRATO DE ALUGUEL OU RECIBO ATUALIZADO. EM CASO DE ENVIO DE RECIBO, ANEXAR TAMBÉM CÓPIA DO RG DO(A) LOCADOR(A).
samuel heitor dos santos cavalcante	XXX.066.184-XX	PARA ATUALIZAÇÃO/CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL DA MÃE. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026.

		OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
Samuel Santos Castro	XXX.355.064-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE. 3. REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO PAI, DEVIDAMENTE ASSINADA. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI (PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA COM CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE) OU, PREFERENCIALMENTE, A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 5. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR, DEVIDAMENTE DATADA. 6. ENVIAR CONTRATO DE ALUGUEL OU RECIBO ATUALIZADO. EM CASO DE ENVIO DE RECIBO, ANEXAR TAMBÉM CÓPIA DO RG DO(A) LOCADOR(A)

Samya Eduarda Matias De Moraes	XXX.777.504-XX	1. ENVIAR CONTRATO DE ALUGUEL OU RECIBO ATUALIZADO. EM CASO DE ENVIO DE RECIBO, ANEXAR TAMBÉM CÓPIA DO RG DO(A) LOCADOR(A). 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE (PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA COM CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE) OU, PREFERENCIALMENTE, A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO: CÓPIA LEGÍVEL E ATUALIZADA DO EXTRATO BANCÁRIO OU DE DOCUMENTO OFICIAL DO GOVERNO QUE COMPROVE O VALOR RECEBIDO. NÃO SERÃO ACEITOS COMPROVANTES QUE APRESENTEM APENAS SALDO OU REGISTRO DE SAQUE.
Samylle Gonçalves dos Santos da Silva	XXX.295.094-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. REGISTRAR ATIVIDADES INFORMAIS NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), SE HOVER. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO SEGUINTE LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026.

Samyr Emanuel de Mello Araújo	XXX.377.897-XX	PARA ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ESCLARECER A SITUAÇÃO DO VÍNCULO DE TRABALHO EM ABERTO CONSTANTE NA CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL, REFERENTE AO ANO DE 2023, DA EMPRESA JR BRASIL PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA. 2. CORRIGIR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE, INSERINDO A ASSINATURA MANUAL OU ASSINATURA VIA gov.br DELA. 3. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADA DO ARQUIVO ENVIADO NÃO ABRIU.
Sandra Francisca da Silva	XXX.086.514-XX	ESTUDANTE REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO, PORÉM TEVE A INSCRIÇÃO INDEFERIDA POR PENDÊNCIAS. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO ATUAL FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO, CONFORME O ITEM 3.3.2 DO EDITAL. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.

Sandra Francisca da Silva	XXX.086.514-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA PELO DECLARANTE. 3. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL. 4. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DO RECIBO DE ALUGUEL ATUALIZADO, DEVIDAMENTE ASSINADO E IDENTIFICADO E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. OBS.: ENVIAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR.
Saphyra Emanuely Silva De Oliveira	XXX.233.451-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE E DO PAI (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA PELO/A PRÓPRIO/A DECLARANTE, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026. OBS.: INFORMAR O VALOR DA RENDA RECEBIDA PELO PAI POR MEIO DE ATIVIDADE INFORMAL, COMO “BICOS”. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: E

		DO PAI PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Sara Francielly Alves Da Silva	XXX.004.144-XX	PARA ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR A CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL DA MÃE. 2. ENVIAR DOCUMENTO QUE COMPROVE A FINALIZAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO ANTERIOR. 3. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DO ÚLTIMO MÊS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ANEXAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR EM CASO DE ENVIO DE RECIBOS.
Sara Rebeca de Oliveira Costa	XXX.274.804-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. OBS.: NÃO ENVIAR DECLARAÇÃO COM RASURAS. 3. REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO PAI (ANEXO II DO EDITAL), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA PELO PRÓPRIO DECLARANTE.

		4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 5. ENVIAR CÓPIA DA FRENTE DAS FATURAS DAS CONTAS DE ÁGUA E ENERGIA.
Sarah Yedda Soares Gomes Torquato	XXX.287.114-XX	PARA ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO: 1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADA, PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.

Shayla Fernanda da Silva Santos	XXX.395.724-XX	1. ENVIAR FRENTE DA CÓPIA DO RG DA MÃE. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: EM CASO DE EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INFORMAIS OU OUTROS TIPOS DE DE RENDA , REGISTRAR NA DECLARAÇÃO. 4. ENVIAR FATURA DA CONTA DE ENERGIA ATUALIZADA. 5. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DO RECIBO DE ALUGUEL, DEVIDAMENTE ASSINADO E IDENTIFICADO, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. OBS.: ENVIAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR. 6. REENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA SOCIAL DO GOVERNO (BOLSA FAMÍLIA), DEVIDAMENTE IDENTIFICADO E ATUALIZADO (MARÇO OU ABRIL).
---------------------------------	----------------	---

Sofia Alves do Nascimento	XXX.412.769-XX	ESTUDANTE NÃO REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Sophya Wycторыa de Carvalho Ventura	XXX.128.324-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026 . OBS.: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA MANUALMENTE OU POR MEIO DE ASSINATURA VIA gov.br. DEVEM SER INSERIDAS AS INFORMAÇÕES DA DISCENTE. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: A ASSINATURA DA DECLARAÇÃO DEVE SER MANUAL OU VIA gov.br. INSERIR A RENDA OBTIDA POR MEIO DE ATIVIDADE INFORMAL COMO MANICURE.

Stella Tavares	XXX.499.884-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DO PAI, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026.
Suzan Rosseane Ferreira da Silva	XXX.234.034-XX	ESTUDANTE NÃO REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Suzana Vitória de Almeida Lima Ribeiro	XXX.517.724-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.

Talisson ryan gomes messias	XXX.948.034-XX	DISCENTE INFORMOU COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 5 PESSOAS NO ANO PASSADO. NESTE ANO, INFORMOU 6 PESSOAS. NESTE CASO, SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR: 1. DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 2. CÓPIA DO RG (FRENTE E VERSO) DA PESSOA QUE PASSOU A RESIDIR COM O/A DISCENTE. CASO SEJA MENOR DE 18 ANOS, PODERÁ SER ENVIADA A CERTIDÃO DE NASCIMENTO. OBS.: SE A PESSOA QUE PASSOU A RESIDIR COM O/A DISCENTE TIVER 18 ANOS OU MAIS, DEVERÁ SER ENVIADO: 2. DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19), DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026.
-----------------------------	----------------	---

		3. CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO, PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL (PREFERENCIALMENTE).
Tânia Mayara da Silva Mendes	XXX.964.174-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
TATIANE CORDEIRO DOS SANTOS SILVA	XXX.745.124-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.
Tatiane Gabriele Cavalcante da Rocha	XXX.550.444-XX	PARA ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR: 1. CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO, PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2.DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026.

Teresa Raquel Oliveira Cordeiro	XXX.072.964-XX	1. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DA MÃE, REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO: https://meu.inss.gov.br/#/login , OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. OBS.: NÃO SERÃO ACEITOS COMPROVANTES DE SALDO OU DE SAQUE.
Thailany Vitória Graciliano Do Nascimento	XXX.300.914-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. O/A DISCENTE INFORMOU QUE RESIDE COM 5 PESSOAS, DENTRE AS QUAIS SEU PADASTRO. NESSE CASO, ENVIAR CÓPIA DO RG, DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) E CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR CERTIDÃO DE NASCIMENTO DA IRMÃ (JADE). 4. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO: https://meu.inss.gov.br/#/login , OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO.

		5. EM CASO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA HOMOLOGADA JUDICIALMENTE, DEVERÁ SER MARCADA A OPÇÃO CORRESPONDENTE NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA, BEM COMO INFORMADO O VALOR RECEBIDO, DEVENDO SER ANEXADO O RESPECTIVO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO, QUANDO HOUVER.
Thauan Willyam Santos Ferreira	XXX.425.934-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. OBS.: ENVIAR A DECLARAÇÃO CONFORME MODELO DO EDITAL. 3. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE (REFERENTE A MARÇO OU ABRIL). 4. ENVIAR CÓPIA DO RG (FRENTE E VERSO) DO PAI. 5. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DO PAI E DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026.

		6. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL ATUALIZADOS, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. ENVIAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR.
Thaylan Benício Rocha Bezerra	XXX.959.214-XX	1. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 2. ENVIAR CÓPIA DO RG (FRENTE E VERSO) DAS PESSOAS QUE RESIDEM COM O/A DISCENTE. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM : https://abre.ai/anexo2edital202 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026. 4. ENVIAR COMPROVANTES ATUALIZADOS DE DESPESAS COM ÁGUA , ENERGIA INTERNET OU OUTROS. 5. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE.

		OBS.: OS DOCUMENTOS ENVIADOS ESTÃO EM BRANCO. ALÉM DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS ANTERIORMENTE, SUGERE-SE VERIFICAR AS DOCUMENTAÇÕES PREVISTAS NO ITEM 4.2 DO EDITAL E ENVIAR OS DOCUMENTOS DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DA FAMÍLIA.
Thayná Vitória	XXX.733.044-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. OS COMPROVANTES DE DESPESAS ESTÃO EM NOME DE PESSOAS QUE NÃO FORAM REGISTRADAS COMO INTEGRANTES DA FAMÍLIA. EXPLICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS.
Thiago Lino Teixeira Bezerra	XXX.974.194-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.

Uigo Alves Silva	XXX.749.394-XX	1. CÓPIA LEGÍVEL DO RG (CARTEIRA DE IDENTIDADE) DE TODAS AS PESSOAS DA FAMÍLIA QUE RESIDAM COM O/A ESTUDANTE. A CERTIDÃO DE NASCIMENTO SERÁ ACEITA APENAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES QUE RESIDAM COM O/A ESTUDANTE, QUANDO NÃO POSSUÍREM RG. 2. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DE TODAS AS PESSOAS QUE RESIDAM COM O/A DISCENTE E TENHAM 18 ANOS OU MAIS, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DE TODAS AS PESSOAS QUE RESIDAM COM O/A ESTUDANTE E TENHAM 18 ANOS OU MAIS: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 5. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO,
------------------	----------------	---

		DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO: https://meu.inss.gov.br/#/login , OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. OBS.: CONSULTAR O ITEM 4.2 DO EDITAL E VERIFICAR SE HÁ OUTRAS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS.
Valmir da apresentação cerqueira	XXX.164.664-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DA IRMÃ: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DA IRMÃ, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026 . OBS.: VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026 . 4. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA QUE COMPROVE DESPESAS COM FINANCIAMENTO HABITACIONAL- ENVIAR CÓPIA REFERENTE AO ÚLTIMO MÊS.

Valter Cezario do Nascimento sobrinho	XXX.565.364-XX	1. ENVIAR COMPROVANTES ATUALIZADOS DE DESPESAS COM ÁGUA, INTERNET, ENERGIA E OUTROS. OBS.: ENVIAR FATURAS SEM RECORTES. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. OBS.: VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026. 3. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I), INSERINDO OS DADOS DO DISCENTE. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.
Vandson Cauã Leite da Silva	XXX.700.764-XX	DISCENTE INFORMOU QUE NÃO HOUE ALTERAÇÃO NA RENDA FAMILIAR. NO ENTANTO, O VALOR INFORMADO NESTE ANO ESTÁ INFERIOR AO VALOR DECLARADO NO ANO PASSADO. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR: a) CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE;

		b) DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO PAI REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login , OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO.
vanessa kalliny da silva costa	XXX.051.624-XX	1. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DO RECIBO DE ALUGUEL ATUALIZADO, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO. NECESSÁRIO ENVIAR CÓPIA DO RG DO LOCADOR.
Vania Santos	XXX.990.224-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026 . 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.

		4. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. OBS.: VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026. OBS.: O COMPROVANTE DE DESPESA COM ÁGUA ESTÁ EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI REGISTRADA COMO INTEGRANTE DA FAMÍLIA. SOLICITA-SE QUE A SITUAÇÃO SEJA EXPLICADA NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS.
Veida Kimberly Andrade Costa	XXX.531.904-XX	1. ENVIAR CÓPIA DO RG (FRENTE E VERSO) DO IRMÃO. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE DA DISCENTE E DO IRMÃO, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. OBS.: VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE, DA DISCENTE E DO IRMÃO: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.

		4. ENVIAR COMPROVANTES ATUALIZADOS DE DESPESAS COM ÁGUA, ENERGIA, INTERNET OU OUTROS. 5. ENVIAR COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE PENSÃO.
Victor Emmanoel da Silva Bezerra	XXX.492.794-XX	O DISCENTE INFORMOU COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 2 PESSOAS NO ANO PASSADO E, NESTE ANO, INFORMOU COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 3 PESSOAS. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR: a) CÓPIA DO RG DO PAI (FRENTE E VERSO); b) CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL; c) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DO PAI, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026; VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026;

		d) CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE, CASO EXERÇA ATIVIDADE FORMAL; e) DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026;
--	--	---

Victor Manolio Rojas	XXX.017.134-XX	NO ANO PASSADO, O DISCENTE INFORMOU QUE RESIDIA COM A AVÓ, EM ENDEREÇO DIFERENTE DO REGISTRADO NO FORMULÁRIO DESTES ANOS. NESSE CASO, SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS: A) CÓPIA DO RG DA MÃE (FRENTE E VERSO); B) DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026; C) FATURAS DE CONTAS DE ÁGUA, ENERGIA, INTERNET E OUTRAS DESPESAS, SE HOUVER; D) COMPROVANTE DE DESPESA COM FINANCIAMENTO DE IMÓVEL; E) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE E DO DISCENTE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026;
----------------------	----------------	--

		F) CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE E DO DISCENTE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. OBSERVAÇÃO: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADE INFORMAL, ESSA INFORMAÇÃO DEVERÁ CONSTAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), INCLUINDO O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS.
Victória Rafaela Soares dos Santos Guia	XXX.993.824-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO, CONFORME ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA DA DISCENTE. OBS.: A DISCENTE REALIZOU CADASTRAMENTO E INFORMOU NO FORMULÁRIO QUE DESEJA REALIZAR RECADASTRAMENTO. NO ENTANTO, NÃO FOI ENCONTRADA INSCRIÇÃO NO ANO DE 2025. PARA MAIORES ESCLARECIMENTOS, SOLICITA-SE O COMPARECIMENTO AO SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Vinícius Rodrigues da Silva	XXX.242.314-XX	Observação: O(a) estudante deverá comparecer ao Setor de Serviço Social para prestar informações complementares e/ou apresentar os esclarecimentos necessários.

Vitória Beatriz De Souza Dias Da Silva	XXX.210.544-XX	ESTUDANTE NÃO REALIZOU INSCRIÇÃO NO ANO PASSADO. NESTE CASO, A INSCRIÇÃO FOI EFETUADA DE FORMA INCORRETA, POIS DEVERIA TER SIDO REALIZADA NA MODALIDADE DE CADASTRO. PORTANTO, DEVERÁ ENCAMINHAR TODA A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 4.2 DO EDITAL, DE ACORDO COM A REALIDADE SOCIOECONÔMICA DE SUA FAMÍLIA. EM CASO DE DÚVIDAS, PROCURAR O SETOR DE SERVIÇO SOCIAL.
Vitória Cestari Duarte da Silva	XXX.795.548-XX	NECESSÁRIO O COMPARECIMENTO DA DISCENTE AO SETOR PARA COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES.
VITORIA CORREA TORRES DA SILVA	XXX.154.064-XX	ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA
Viviane de Oliveira Rodrigues	XXX.024.884-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA DISCENTE E DA FILHA: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA FILHA, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026 . VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026 .

		OBS.: OS COMPROVANTES DE DESPESAS ESTÃO EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI REGISTRADA COMO INTEGRANTE DA FAMÍLIA. EXPLICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS.
Wendell Araújo Marques Santos	XXX.670.828-XX	1. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 2. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS, REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login , OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. OBS.: O COMPROVANTE DEVE ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADO. 3. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edital2026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edital2026.

		OBS.: O COMPROVANTE DE DESPESA COM ENERGIA ESTÁ EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI REGISTRADA COMO INTEGRANTE DA FAMÍLIA. EXPLICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS.
WESLANY SAMIRA GUIMARAES DA SILVA	XXX.084.304-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO IRMÃO, REFERENTE AO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA NO ENDEREÇO https://meu.inss.gov.br/#/login , OU OUTRO COMPROVANTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO. 3. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DO PAI: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. OBS.: O COMPROVANTE DE DESPESA COM ENERGIA ESTÁ EM NOME DE PESSOA QUE NÃO FOI REGISTRADA COMO INTEGRANTE DA FAMÍLIA. EXPLICAR A SITUAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS.

Weverton Yuri Raimundo dos Santos	XXX.212.624-XX	1. DISCENTE INFORMOU COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 3 PESSOAS NO ANO PASSADO. ESTE ANO, INFORMOU 2 PESSOAS. NESTE CASO, SERÁ NECESSÁRIO JUSTIFICAR A ALTERAÇÃO NO FORMULÁRIO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS. 2. PARA ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, SERÁ NECESSÁRIO ENVIAR: A) CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. OBS.: CASO ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA EXERÇA ATIVIDADES INFORMAIS, DEVERÁ REGISTRAR NA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (https://abre.ai/anexo6edita12026) E INFORMAR O VALOR RECEBIDO NO ÚLTIMO MÊS, BEM COMO OUTRAS FONTES DE RENDA, COMO PENSÃO OU AJUDA DE TERCEIROS. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL EM: https://abre.ai/anexo6edita12026.
-----------------------------------	----------------	---

Yasmim Maria da Silva	XXX.462.294-XX	1. ENVIAR COMPROVANTE DE DESPESA COM ENERGIA, SEM SOBREPOSIÇÃO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO, DE FORMA LEGÍVEL E CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES. 2. SE HOUVER, ENVIAR OUTROS COMPROVANTES DE DESPESAS (ÁGUA, INTERNET). 3. ENVIAR DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS DO MÊS ANTERIOR À INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE DIGITALIZADA, OBTIDA EM: https://meu.inss.gov.br/#/login , OU OUTRO COMPROVANTE EQUIVALENTE, COMO CONTRACHEQUE OU EXTRATO BANCÁRIO.
Yasmin Bertoldo Correia dos Santos	XXX.679.274-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedital2026. 3. ENVIAR CÓPIA DO RG (FRENTE E VERSO) DA MÃE. 4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL.

		5. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. 6. ENVIAR COMPROVANTE DE DESPESA COM ENERGIA, LEGÍVEL E ATUALIZADO.
Yasmin Vitória Oliveira de Albuquerque	XXX.752.034-XX	1. ENVIAR DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAR DESPESAS COM ALUGUEL: CÓPIA LEGÍVEL DOS RECIBOS DE ALUGUEL DOS ÚLTIMOS TRÊS MESES, DEVIDAMENTE ASSINADOS E IDENTIFICADOS, E/OU CONTRATO DE LOCAÇÃO.
Yhasmim Mendonça Da Silva	XXX.245.764-XX	1. ENVIAR ATESTADO DE MATRÍCULA ATUALIZADO. 2. REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL, PÁG. 18), DEVIDAMENTE PREENCHIDA, DATADA E ASSINADA PELO(A) RESPONSÁVEL, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexoiedita12026. 3. ENVIAR COMPROVANTE DE DESPESAS COM ENERGIA COMPLETO, SEM RECORTES, E OUTROS COMPROVANTES DE DESPESA (ÁGUA, INTERNET), SE HOUVER.

		4. ENVIAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DA MÃE: PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO, ÚLTIMA PÁGINA DO CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO E A PÁGINA EM BRANCO SUBSEQUENTE, OU CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL. 5. ENVIAR A DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL, PÁG. 19) DA MÃE, DEVIDAMENTE DATADA E ASSINADA, DISPONÍVEL NO EDITAL OU EM: https://abre.ai/anexo2edita12026. VER ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI, PÁG. 21, DISPONÍVEL ATRAVÉS DO LINK: https://abre.ai/anexo6edita12026.
--	--	--