



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E ESTÁGIOS  
Telefone: (83) 2101.1073/1525 - Site: <http://pre.ufcg.edu.br>

ANEXO I – EDITAL PRE Nº 12/2021

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – MONITORIA**

**Período: 2020.2e**

(preenchimento no formato .pdf)

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO			
NOME: <input type="text"/>			
MATRÍCULA: <input type="text"/>	RG: <input type="text"/>	CPF: <input type="text"/>	
DISCIPLINA PRETENDIDA: <input type="text"/>		CÓDIGO: <input type="text"/>	
NOTA DA DISCIPLINA NO HISTÓRICO: <input type="text"/>	CRA: <input type="text"/>	IEA: <input type="text"/>	
CARGA HORÁRIA SEMANAL EM ESTÁGIO: <input type="text"/> h	TIPO DE ESTÁGIO: <input type="text"/>	TRABALHA: <input type="text"/>	É BOLSISTA: <input type="text"/>
PARTICIPA DE ALGUM PROGRAMA: <input type="text"/>	NOME DO PROGRAMA: <input type="text"/>		
O CANDIDATO TEM DISPONIBILIDADE DE 12h SEMANAIS: <input type="text"/>	O CANDIDATO ACUMULA ATIVIDADES ACADÊMICAS SUPERIOR A 40 h/SEMANA: <input type="text"/>		
O CANDIDATO MANUSEIA QUAL(IS) FERRAMENTA(S) VIRTUAL(IS): <input type="text"/>			
DO PAGAMENTO DAS BOLSAS			
<p>O pagamento da bolsa/auxílio será efetuado por parcelas, exclusivamente através de ordem bancária emitida pelo SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal, diretamente ao beneficiário, <b>por meio de depósito em conta-corrente no Brasil, pertencente ao bolsista.</b></p> <p><b>O cadastramento dos dados bancários</b> no sistema de controle acadêmico (<a href="https://pre.ufcg.edu.br:8443/ControleAcademicoOnline/">https://pre.ufcg.edu.br:8443/ControleAcademicoOnline/</a>) <b>é de responsabilidade do aluno selecionado</b>, devendo ser providenciado em até 02 (dois) dias após a publicação do resultado da seleção.</p> <p>A data prevista para pagamento é até o dia 15 do mês subsequente ao que se refere à bolsa/auxílio ou parcela, no caso de monitoria.</p> <p><b>A depender do banco informado o crédito poderá ser efetuado em até 48h úteis.</b></p> <p>Não é possível estabelecer um calendário ou cronograma para pagamentos, em razão de os recursos</p>			

financeiros serem repassados para UFCG pela Secretaria de Orçamento e Planejamento do Ministério da Educação – SPO, que não estipula datas fixas para efetuar tais repasses.

**Em até 72 horas do pagamento poderá(ão) ocorrer devolução(ões) de(as) ordem(ns) bancária(s) por erro na(s) conta(s) corrente(s) ou outras inconsistências.** Neste(s) caso(s), a Pró-Reitoria de Ensino será comunicada no processo SEI, o mesmo que demandou o pagamento, para que seja realizada a marcação no sistema SICOB e dada ciência ao(s) bolsista(s). **A regularização dos dados bancários é de inteira responsabilidade do bolsista, que deverá atualizar tais dados no sistema de controle acadêmico para que a instituição reprocesses os pagamentos, o que será feito até o último dia útil de cada mês.**

Há contas-correntes que possuem limite de movimentação (valor máximo a ser movimentado no mês ou quantidade de depósitos no mês), fato que poderá ocasionar devolução dos valores pagos a título de bolsas/auxílios, mesmo que as referidas contas estejam ativas, **a utilização deste tipo de conta é de responsabilidade do aluno**, não cabendo reclamações a UFCG por problemas ocasionados por utilização destas além dos limites estipulados.

**Não é permitida a utilização de dados bancários de terceiros, de conta conjunta ou de conta poupança.**

O pagamento das bolsas acadêmicas será realizado de forma proporcional à carga horária atestada pelo Assessor do Programa em cada Campus, podendo as ausências justificadas serem abonadas.

Para os alunos que não atenderem aos pré-requisitos previstos no Edital PRE Nº 12/2021 não serão solicitados pagamentos de bolsa/auxílio, podendo ser providenciado o seu desligamento do programa, se for o caso, sendo garantido o amplo e irrestrito direito de defesa.

**Caso o aluno receba algum valor indevido a título de bolsa/auxílio, deverá comunicar formalmente a Pró-Reitoria de Ensino**, podendo ser via e-mail ou processo SEI, esta por sua vez dará ciência ao setor financeiro da UFCG, para que seja **emitida a Guia de Recolhimento da União – GRU, o que possibilitará ao bolsista fazer o ressarcimento ao erário.** A devolução aqui tratada deverá ser feita de uma só vez, na data estipulada na GRU, caso isso não ocorra, o setor financeiro dará ciência a Pró-Reitoria de Ensino para que esta solicite a cobrança judicial via Procuradoria Jurídica da UFCG, passando o bolsista em débito a fazer parte do cadastro de inadimplentes da União.

#### TERMO DE CIÊNCIA

Eu, candidato(a) ao Programa de Monitoria 2020.2e, da Universidade Federal de Campina Grande, acima qualificado(a), dou ciência que li o “Edital PRE Nº 12 – PROCESSO SELETIVO DE MONITORES 2020.2e” e que o ato de minha inscrição é uma declaração de concordância com os termos apresentados. Estou consciente de que as informações prestadas acima são de minha inteira responsabilidade, assim como aquelas apresentadas no cadastro do Sistema de Controle Acadêmico Online (SCAO). Assumo o compromisso de promover o registro de minhas atividades como monitor e de apresentar relatórios mensais de minhas atividades. Por não ter nada de que reclamar, assino e apresento esta inscrição para concorrer à monitoria 2020.2e.

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA: