

Instruções para Implantação de Bolsa PIBAP

ATENÇÃO!

- ✓ Enviar a documentação para o Setor Financeiro da pós-graduação **até o dia 10 de cada mês**;
- ✓ Para agilizar o processo: pode-se enviar a documentação digitalizada para o e-mail: financeiropropp@uems.br (enquanto o setor Financeiro aguarda a chegada da documentação original via malote)

Documentos para Implantação de Bolsa PIBAP:	Observações:	Deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro?
1) Requerimento	Formulário disponível em: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas (item 2.3.2)	Sim
2) CI do coordenador do programa solicitando implantação (constar os nomes dos bolsistas e a quantidade de meses concedidas pelo programa);	Exemplo: informar o mês, os nomes dos bolsistas que terão bolsa implantada e a quantidade de meses concedida pela IES.	Sim
3) Comprovante de matrícula do bolsista emitido pelo programa;	Solicitar na secretaria do programa.	Sim
4) Edital ou outro documento;	Deve ser documento que comprove a seleção do bolsista.	Sim
5) Declaração de vínculo empregatício PIBAP	Formulário disponível em: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas (item 2.3.5)	Sim
6) Declaração de não acúmulo de Bolsa;	Formulário disponível em: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas (item 2.3.6)	Sim
7) Termo de concessão de Bolsa PIBAP;	Formulário disponível em: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas (item 2.3.3)	Sim
8) Termo de compromisso de Bolsa PIBAP; (É Título Executivo Extrajudicial e cabe nos casos de Cancelamento nos termos do artigo 14 do Regulamento PIBAP que ensejam restituição à UEMS)	Formulário disponível em: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas (item 2.3.4) Regulamento PIBAP: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas (item 2.1.2)	Sim

Continuação: Documentos para Implantação de Bolsa PIBAP:	Observações:	Deverão ser encaminhados ao Setor Financeiro?
9) Cópia legível do RG do bolsista;		Sim
10) Cópia legível do CPF do bolsista;		Sim
11) Cópia legível do cartão ou extrato bancário do bolsista.	<p>O bolsista deve ser titular de conta-corrente.</p> <p>Não pode ser: conta-salário, conta-conjunta, conta-poupança.</p> <p>OBS.:</p> <p>Em caso de abertura de conta-corrente é necessário fazer um primeiro depósito de valor mínimo, para deixar a conta ativa. Após esse primeiro depósito é que a conta-corrente estará apta a receber o depósito da Bolsa PIBAP.</p>	Sim
<p>12) Cronograma de Atividades Mestrado ou Doutorado.</p> <p>(Descrição das atividades a serem executadas, conforme art. 11, inciso VII da Resolução CEPE-UEMS nº 2.154, de 28/05/2020 Deliberação nº 275, da Câmara de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 29/04/2020).</p>	<p>Resolução: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas</p> <p>Deliberação: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas</p> <p>Disponível em: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas (item 2.6.1)</p>	Não enviar ao Setor Financeiro.
<p>13) Relatório de Atividades Semestrais – entrega semestral ao programa.</p> <p>(Este relatório é de uso interno do programa, conforme art. 12, II da Resolução CEPE-UEMS nº 2.154, de 28/05/2020 Deliberação nº 275, da Câmara de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 29/04/2020).</p> <p>Objetivo: Visa fornecer informações relativas ao desempenho do aluno em relação as atividades do programa.</p>	<p>Resolução: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas</p> <p>Deliberação: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas</p> <p>Sugestão de formulário: https://www.uems.br/pro-reitoria/proppi/Pos-Graduacao/Financeiro/Bolsas (item 2.7.1)</p>	Devem ficar em posse do programa para, se for o caso, futuras consultas.

Observação: Para a implantação de Bolsa PIBAP é importante que toda a documentação (documentos pessoais + formulários devidamente preenchidos) estejam legíveis e tenham todos os campos preenchidos.