

Checklist - Bolsa de Docência Sênior

Para a efetivação da solicitação de bolsa de docência sênior, o coordenador(a) de Programa de Pós-Graduação, deverá encaminhar cópia dos documentos referente ao docente sênior:

- Cópia do RG e CPF ou CNH;
- Cópia do comprovante de dados bancários (cartão ou extrato), (Informar o dígito da Agência, sem essa informação o sistema do estado não permite salvar os dados. Caso não tenha essa informação no cartão, por favor solicitar ao banco);
- Cópia do Termo de Adesão (anexo II) devidamente assinado pelo docente sênior, coordenador(es) do programa e PRODHS; (disponível no link: http://www.uems.br/pro_reitoria/pesquisa/docente_senior);
- Formulário de Solicitação de Bolsa Docência Sênior (disponível no link: http://www.uems.br/pro_reitoria/pesquisa/docente_senior);
- CI emitida pelo coordenador(a) de Programa de Pós-Graduação encaminhado da documentação listada acima.

Enviar toda a documentação até o dia 10 de cada mês no e-mail: financeiropropp@uems.br;

Importante:

A bolsa só pode ser solicitada pela coordenação de Programa de Pós-Graduação, desde que antes, sejam atendidos os requisitos:

1. O docente sênior deve estar devidamente cadastrado no Programa de Pós-Graduação, através do **ANEXO I: FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE DOCÊNCIA SÊNIOR (plano de trabalho)**, que está disponível na página da PROPP, menu Docente Sênior: http://www.uems.br/pro_reitoria/pesquisa/docente_senior;
2. A coordenação do Programa deverá solicitar um **Termo de Anuência**, através do e-mail propp@uems.br, com cópia para: strictosensu@uems.br.

Observação:

A bolsa de docência sênior deverá ser solicitada ao Setor Financeiro de Apoio à Pós-Graduação pelo coordenador(a) de Programa de Pós-Graduação (PPG);

Cada PPG poderá implantar até 2 bolsas;

O docente sênior só poderá receber bolsa por um PPG;

As bolsas são implantadas até o dia 10 de cada mês e o recebimento da bolsa será sempre no mês seguinte a implantação;

Os pagamentos das bolsas ocorrem até o dia 25 de cada mês.