



## Implementação de bolsa FAPEAM 2020

Prezado (a) Coordenador (a),

De ordem, ao cumprimentá-lo (a), encaminhamos anexos relacionados abaixo que tratam sobre a implementação das bolsas concedidas no âmbito do **Programa De Apoio à Pós-Graduação Stricto Sensu – POSGRAD**, Resolução N. 006/2020, por meio da Decisão N. 021/2020 do Conselho Diretor da FAPEAM.

Obs.: Além das orientações/check List, segue em anexo os seguintes documentos, na versão digital:

- Anexo I - Resolução N. 006/2020;
- Anexo II - Decisão N. 021/2020;
- Anexo III - Termo de Compromisso dos Bolsistas; (aguardando envio pela FAPEAM)
- Anexo IV - Formulário Plano de Atividades; (Aguardando envio pela FAPEAM)
- Anexo V - Modelo de Carta de Abertura de Conta Mestrado (**Para candidatos que não tem conta no Bradesco**);
- Anexo VI - Modelo de Carta de Abertura de Conta Doutorado (**Para candidatos que não tem conta no Bradesco**);
- Anexo VII - Modelo de Declaração NÃO acúmulo de bolsa;
- Anexo VIII - Modelo de **Declaração de não ser aposentado**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa;
- Anexo IX - Modelo de **Declaração de não ser aluno em programa de residência médica**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa;
- Anexo X - Modelo de **Declaração de não participar de sociedade simples, limitada, anônima ou microempresas**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa;
- Anexo XI - Modelo de **Declaração de não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do Programa de Pós-Graduação**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa;
- Anexo XII - Modelo de **Declaração de não possuir vínculo empregatício**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa;
- Anexo XIII – **Modelo de Declaração de apto a receber bolsa** (Aguardando liberação pela FAPEAM).

Solicitamos encaminhamento de **01 (uma) cópia digital**, da Ata da Reunião da Comissão de Bolsas que concedeu as bolsas, com anuência do coordenador do referido programa, descrevendo os critérios utilizados na seleção do bolsista do programa. (até o dia 05/03)

(Obs.: Na Ata deve constar a indicação do nome dos bolsistas que deverão ser renovados e nome dos novos bolsistas).



**Ex: Os alunos que estão com prazo de bolsa pra finalizar em Janeiro, fevereiro ou março de 2020, deverá ser informado em Ata que esses alunos terão bolsa renovada.**

**Os.** 1. Lembramos que todos os alunos deverão ter seu Lattes atualizado (recentemente), observar a questão do vínculo empregatício). 2. O comprovante de residência do bolsista deverá apresentar o mesmo endereço do cadastro no SigFapeam. Estes itens são de inteira responsabilidade do bolsista.

Sem mais para o momento, estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

**Aguardamos a confirmação de recebimento deste e-mail.**

Atenciosamente,

#### **CHECK LIST – BOLSA – FAPEAM 2020**

##### **I – BOLSISTAS**

O candidato à bolsa deverá estar cadastrado e ter seu cadastro atualizado no Banco de Pesquisadores da FAPEAM (<http://sig.fapeam.am.gov.br/>).

##### **II - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA**

Para cada bolsista, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

1. RG (frente e verso);
2. CPF (frente);
3. Título de Eleitor com os comprovantes de regularidade eleitoral, do corrente ano (frente e verso);
4. Comprovante de Residência (atual – 2020), caso o comprovante de residência não esteja em nome do aluno, uma declaração do titular do comprovante deverá ser anexada, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório; **O ENDEREÇO RESIDENCIAL DEVERÁ SER O MESMO PARA TODOS OS DOCUMENTOS EM QUE FOR SOLICITADO.**



5. Comprovante de conta bancária no Banco Bradesco – cópia do extrato bancário ou cópia do contrato de abertura da conta (caso o candidato não possua a conta corrente ou poupança, a instituição de ensino deverá fornecer a carta para auxiliar na abertura da conta, conforme modelo já disponibilizado por esta Fundação);
6. Diploma de maior grau obtido pelo bolsista (frente e verso);
7. Curriculum Lattes atualizado em 2020; (**atentar para endereço e atuação profissional**)
8. Formulário Plano de Atividades – Bolsista em CD (Atentar para o endereço o qual deverá ser igual para todos os documentos que for solicitado) (**a ser liberado pela Fapeam**)
9. Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista - anexo (deverá ser preenchido, impresso, assinado, datado e digitalizado para ser anexado via sistema SIGFAPEAM) – ver a instrução para preenchimento, conforme descrito abaixo; (**a ser liberado pela FAPEAM**).
10. Declaração de matrícula, contendo a data de início e término do curso (dia/mês/ano);
11. Declaração de **não possuir acúmulo de bolsa**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa; **ANEXO VII**
12. Declaração de **não ser aposentado**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa; **ANEXO VIII**
13. Declaração de **não ser aluno em programa de residência médica**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa; **ANEXO IX**
14. Declaração de **não participar de sociedade simples, limitada, anônima ou microempresas**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa; **ANEXO X**
15. Declaração de **não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do Programa de Pós-Graduação**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa; **ANEXO XI**
16. Declaração de **não possuir vínculo empregatício**, deve conter a assinatura do candidato à bolsa; **ANEXO XII**



17. Portaria de Liberação Integral, ou documento do dirigente do órgão de lotação com ciência de que estará cursando o programa, nos casos em que o candidato à bolsa for funcionário público elegível conforme o Art. 7, parágrafo V<sup>1</sup>;

(A bolsa será implementada dentro do limite estabelecido na Portaria de Liberação apresentada para a implementação da bolsa, e para renovação da bolsa, se for o caso, o bolsista deverá apresentar uma nova portaria de liberação até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência da bolsa)

18. Declaração de Isento do Imposto de Renda – Pessoa Física ou recibo de entrega da declaração de ajuste anual do imposto de renda de pessoa física, para os que não possuam vínculo empregatício com a rede pública de ensino básico ou com a rede de saúde pública;

Em caso de vínculo com a rede pública de ensino básico ou com a rede de saúde pública, apresentar comprovante de rendimentos (contracheque atualizado - último mês). Conforme Art. 7, parágrafo V, a remuneração bruta deverá ser inferior ao valor de 3 (três) bolsas e meia da respectiva modalidade, para Mestrado, ou 2 (duas) bolsas e meia da respectiva modalidade, para doutorado;

\*Em cada declaração deverá conter assinatura do aluno e coordenador.

\*A documentação será entregue pelo aluno ao programa e este a encaminhará para o email:

[administrativopropesp@ufam.edu.br](mailto:administrativopropesp@ufam.edu.br)

**\*Documentação deverá ser entregue em arquivo único e tamanho de no máximo 6 Mb.**

#### **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
1º Prazo para Requisição de Bolsas*	Até 1 de março de 2020
2º Prazo para Requisição de Bolsas**	Até 24 de abril de 2020

**AINDA NÃO TEMOS A INFORMAÇÃO ABAIXO:**



\*As bolsas requisitadas até **16 de março de 2020**, terão os documentos analisados para inserção na folha de pagamento **referente ao mês de março**. As bolsas somente serão implementadas com a correta entrega de **toda a documentação** exigida pela FAPEAM e nos prazos estabelecidos, sem direito a recebimento retroativo, no caso de entrega de documentação incompleta ou fora do prazo.

**Obs.: As pendências das bolsas requisitadas até 08/04/2019 poderão ser sanadas até 08/05/2019, sem direito a recebimento retroativo.**

\*\* As bolsas requisitadas **até 10 de maio de 2019**, terão os documentos analisados para inserção na folha de **pagamento referente ao mês de junho, com retroativo ao mês de abril de 2019**, quando for o caso. As bolsas somente serão implementadas com a correta entrega de **toda a documentação** exigida pela FAPEAM.

**Obs.: Para as bolsas requisitadas até 10 de maio de 2019, não haverá possibilidade de saneamento de pendências quanto à documentação, uma vez que este é o último prazo para a requisição das bolsas e anexo de toda a documentação de cada bolsista no Sigfapeam, por isso, pedimos total atenção ao realizar esses procedimentos, a fim de evitar prejuízos aos alunos, em razão da não implementação da bolsa.**

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

I - Todo o processo de cadastro da proposta e requisição de bolsas acontecerá via Sistema SIGFAPEAM, devendo todos os documentos exigidos tanto para o coordenador institucional, quanto para os bolsistas serem anexados no sistema, conforme campos especificados.

II - É fundamental que os documentos anexados ao sistema estejam legíveis.

III - As datas indicadas nesta orientação deverão ser rigorosamente atendidas, tendo em vista o que estabelece o Art.14 da Resolução n. 003/2019 – CD/FAPEAM, a saber:

**As cotas não implementadas em tempo hábil determinado pela FAPEAM, serão retiradas das IPES, para não comprometer a execução orçamentária anual da FAPEAM.**

IV - As quotas somente serão implementadas com a correta entrega (via sistema SIGFAPEAM) de toda a documentação exigida pela FAPEAM e nos prazos estabelecidos, sem o direito a recebimento retroativo por ocasião de entrega de documentação incompleta ou fora do prazo (Art. 12 – Resolução N. 003/2019 - CD/FAPEAM).

V - É necessário realizar a requisição das bolsas e inclusão dos documentos dos bolsistas no sistema SIGFAPEAM, item 9.1 Gestão de Documentos, conforme tutorial anexo. Somente será analisada a documentação dos alunos cujas bolsas tenham sido requisitadas.

VI - As informações registradas nos formulários de atividades dos bolsistas, principalmente informações bancárias, são de inteira responsabilidade do coordenador institucional, uma vez que a FAPEAM não se responsabiliza pelo pagamento de bolsas em conta equivocadamente cadastrada no sistema SIGFAPEAM.



VII - A FAPEAM não se responsabiliza pelo reembolso de bolsa depositada em conta de terceiros por equívoco no preenchimento de dados no sistema SIGFAPEAM

VIII - Quando for o caso, as bolsas serão implementadas dentro do limite estabelecido na Portaria de Liberação apresentada para a implementação da bolsa, e para renovação da bolsa, o bolsista deverá apresentar uma nova portaria de liberação até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência da bolsa.

### **INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO:**

I - Datar do primeiro dia útil do mês de início da bolsa. Exemplo: 01/03/2020.

II - Os dados solicitados no Termo de Compromisso **não poderão ser preenchidos manualmente.**

III - O Termo de Compromisso deverá ser devidamente assinado pelo bolsista, dirigente máximo da instituição ou seu representante legal e testemunhas. A assinatura do dirigente máximo da instituição deverá estar acompanhada do respectivo carimbo, caso esteja sendo substituído por seu imediato, além do carimbo do substituto, anexar uma cópia da portaria que concedeu tais poderes;

IV - Todas as páginas devem ser rubricadas pelo bolsista e pelo dirigente máximo da instituição ou seu representante legal.

V - O Termo de Compromisso completo (com todas as páginas) deverá ser anexado no sistema Sigfapeam.

Principais PROBLEMAS com o enquadramento das bolsas.

\* Candidatos informam endereços residenciais diferentes em seus termos de compromisso, plano de atividades e curriculum lattes.

\*Candidatos não atualizam corretamente seus curriculum lattes, não alterando seus vínculos empregatícios, quando necessário.

\*\*O candidato à bolsa deverá estar cadastrado e ter seu cadastro atualizado no Banco de Pesquisadores da FAPEAM (<http://sig.fapeam.am.gov.br/>). **Cadastro desatualizado**

\*\*Título de Eleitor com os comprovantes de regularidade eleitoral, do corrente ano (frente e verso); **somente a frente do título**

\*\*Comprovante de Residência (atual – 2020), caso o comprovante de residência não esteja em nome do aluno, uma declaração do titular do comprovante deverá ser anexada, com a



assinatura devidamente reconhecida em cartório; **o endereço do comprovante de residência não condiz com os dados cadastrados no SIG FAPEAM.**

**\*\*Diploma de maior grau obtido pelo bolsista (frente e verso); Ata de defesa (Doutorado) em se tratando de discente do Doutorado, se não tiver de posse do diploma anexar somente diploma da graduação.**

**\*\*Termo de Compromisso e Responsabilidade do Bolsista - anexo (deverá ser preenchido, impresso, assinado, datado e digitalizado para ser anexado via sistema SIGFAPEAM) – ver a instrução para preenchimento, conforme descrito abaixo;**

#### **INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO:**

I - Datar do primeiro dia útil do mês de início da bolsa. Exemplo: 01/03/2020.

II - Os dados solicitados no Termo de Compromisso **não poderão ser preenchidos manualmente.**

III - O Termo de Compromisso deverá ser devidamente assinado pelo bolsista, dirigente máximo da instituição ou seu representante legal e testemunhas. A assinatura do dirigente máximo da instituição deverá estar acompanhada do respectivo carimbo, caso esteja sendo substituído por seu imediato, além do carimbo do substituto, anexar uma cópia da portaria que concedeu tais poderes;

IV - Todas as páginas devem ser rubricadas pelo bolsista e pelo dirigente máximo da instituição ou seu representante legal.

V - O Termo de Compromisso completo (com todas as páginas) deverá ser anexado no sistema Sigfapeam.

**\*\*Declaração de matrícula, contendo a data de início e término do curso (dia/mês/ano); declaração de matrícula sem data de início e término do curso, e sem assinatura da coordenação do curso.**