



INSTRUMENTO: 01. Manual de políticas e procedimentos

DOMÍNIO DE GESTÃO: 02. Pessoas

MACROPROCESSO: 03. Admissão

PROCESSO: 01. Bolsas. - 02. Concessão Fundepes

Versão 03 de 22/08/2022.

1 Finalidade

1.1 Formalizar o processo de concessão de bolsas pela Fundepes.

2 Público-alvo

- 2.1 Bolsistas;
- 2.2 Coordenadores de projetos;
- 2.3 Responsáveis administrativos de projetos;
- 2.4 Secretaria.

3 Conceitos

- 3.1 **Concessão de bolsa:** consiste no processo de cadastro do bolsista, da formalização do termo de compromisso e habilitação para solicitação de processos de pagamento conforme disposições contidas no termo;
- 3.2 **Portal do coordenador:** é o sistema de gerenciamento de projetos desenvolvido para atividades associadas ao coordenador. É responsável por registrar as solicitações de cadastro de bolsistas, concessão de bolsas, pagamentos e cancelamento de bolsas;
- 3.3 **Portal de assinaturas digital:** é o sistema de assinatura eletrônica de documentos que provê, por meio de certificação digital, validade jurídica às assinaturas;
- 3.4 **Termo de Compromisso:** trata-se de instrumento jurídico que formaliza as condições da bolsa, tais como: objeto, atividades, obrigações das partes, vigência, carga horária e valor.

4 Onde

4.1 E-mail.

5 Quando

- 5.1 Solicitação de concessão: até 15 dias antes do início da bolsa;
- 5.2 Assinatura do termo de compromisso: até 3 dias úteis a partir do seu recebimento.



INSTRUMENTO: 01. Manual de políticas e procedimentos

DOMÍNIO DE GESTÃO: 02. Pessoas

MACROPROCESSO: 03. Admissão

PROCESSO: 01. Bolsas. - 02. Concessão Fundepes

Versão 03 de 22/08/2022.

6 Regras de negócio

6.1 Previsão da bolsa no plano de trabalho;

6.2 Estudantes devem estar matriculados em curso compatível com a formação exigida no plano de trabalho;

6.3 Professores e técnicos devem ocupar cargo efetivo na Administração Pública Federal;

6.4 Documentos obrigatórios:

6.4.1 RG;

6.4.2 CPF;

6.4.3 Dados bancários: print do app ou foto do cartão, desde que visíveis o banco, a agência e a conta;

6.4.4 Currículo Lattes;

6.4.5 Comprovante de residência, emitido há até 90 (noventa) dias da solicitação;

6.4.6 Comprovante (print) de autocadastro no SIGITEC (<https://sigitec.petrobras.com.br/SIGITEC/>);

6.4.7 Comprovante de matrícula/histórico assinado pela coordenação do curso, apenas para alunos vinculados a instituição de ensino superior;

6.4.8 Declaração RJU, apenas para servidores públicos;

6.4.9 [Declaração de responsabilidade](#), apenas para bolsistas não vinculados a instituição de ensino superior;

6.4.10 Termo de compromisso assinado pela direção da Fundepes, coordenador e bolsista.

6.5 O início da bolsa se dará única e exclusivamente no primeiro dia útil do mês.

7 Procedimentos

7.1 Solicitar concessão de bolsa:

7.1.1 Enviar e-mail para secretaria@lccv.ufal.br informando:

7.1.1.1 Assunto: [PROJETO] Solicitação de concessão de bolsa graduando/pós-graduando/não vinculado;

7.1.1.2 Nome do bolsista;



INSTRUMENTO: 01. Manual de políticas e procedimentos

DOMÍNIO DE GESTÃO: 02. Pessoas

MACROPROCESSO: 03. Admissão

PROCESSO: 01. Bolsas. - 02. Concessão Fundepes

Versão 03 de 22/08/2022.

7.1.1.3 Documentos do bolsista, conforme item 6.4;

7.1.1.4 Item do plano de trabalho;

7.1.1.5 Vigência, valor e carga horária da bolsa; e

7.1.1.6 Atividades da bolsa.

8 Competências

8.1 Bolsista:

8.1.1 Aluno de graduação ou pós-graduação:

8.1.1.1 Fornecer ao responsável administrativo pelo projeto a documentação listada nos itens 6.4.1 a 6.4.7.

8.1.1.2 Assinar o termo de compromisso de bolsa no Portal de Assinaturas (item 6.4.10).

8.1.2 Servidor:

8.1.2.1 Fornecer ao responsável administrativo pelo projeto a documentação listada nos itens 6.4.1 a 6.4.6 e 6.4.8;

8.1.2.2 Assinar o termo de compromisso de bolsa no Portal de Assinaturas (item 6.4.10).

8.1.3 Não vinculado:

8.1.3.1 Fornecer ao responsável administrativo pelo projeto a documentação listada nos itens 6.4.1 a 6.4.6 e 6.4.9;

8.1.3.2 Assinar o termo de compromisso de bolsa no Portal de Assinaturas (item 6.4.10).

8.2 Coordenador do projeto:

8.2.1 Designar o responsável administrativo do projeto dentre os colaboradores contratados de sua equipe;

8.2.2 Assinar o termo de responsabilidade de bolsa no Portal de Assinaturas (item 6.4.10).

8.3 Responsável administrativo:

8.3.1 Solicitar concessão de bolsa conforme descrito no item 7.1 e obedecendo as demais diretrizes descritas nesse instrumento.



INSTRUMENTO: 01. Manual de políticas e procedimentos

DOMÍNIO DE GESTÃO: 02. Pessoas

MACROPROCESSO: 03. Admissão

PROCESSO: 01. Bolsas. - 02. Concessão Fundepes

Versão 03 de 22/08/2022.

8.4 Secretaria:

8.4.1 Avaliar a conformidade da solicitação de concessão de bolsa;

8.4.2 Solicitar a concessão de bolsa no Portal do Coordenador da Fundepes;

8.4.3 Anexar a solicitação e o termo de compromisso de bolsa assinado no Sumé.