



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

PROGRAMA DE MONITORIA REMUNERADA E VOLUNTÁRIA - 2020

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO, através da Comissão Permanente de Acompanhamento da Monitoria da Divisão de Programas do Departamento de Licenciaturas e Bacharelados – COPAM/DPROG/DELIB da Universidade Federal de Sergipe, em cumprimento às Resoluções nº 08/2019/CONEPE e nº 04/2018/CONSU e OFÍCIO-CIRCULAR Nº16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC, torna público Edital do Programa de Monitoria Remunerada e Voluntária, ano letivo 2020, para o Campus de Lagarto.

DO PROGRAMA

1. A Monitoria é uma atividade didático-pedagógica vinculada aos cursos de Graduação, que visa contribuir para o aperfeiçoamento do processo de formação discente e para a melhoria da qualidade do ensino, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Graduação.

DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MONITORIA

2. A coordenação do Programa de Monitoria da UFS será exercida pela Comissão Permanente de Acompanhamento da Monitoria (COPAM), com o apoio das Comissões de Monitoria dos Centros/Campi.
3. Cada Centro/Campus terá uma Comissão de Monitoria.
4. As comissões de monitoria serão constituídas por 3 (três) membros titulares e número igual de suplentes (docentes e/ou Técnico em Assuntos Educacionais) que responderão pela gestão das atividades de Monitoria de cada Centro/Campus, em articulação com a COPAM.

DAS VAGAS DE MONITORIA REMUNERADA E VOLUNTÁRIA

5. O programa oferecerá **20 bolsas** de monitoria para o Campus de Lagarto, conforme tabela abaixo:

CENTRO/CAMPUS	BOLSAS
Campus de Lagarto	20 bolsas e vagas para voluntários
Total de bolsas	20 bolsas

6. A distribuição das bolsas entre os diversos departamentos do Campus de Lagarto seguirá os critérios estabelecidos na Resolução nº 08/2019/CONEPE e nos itens 33 a 39 deste Edital.
7. O número de vagas para monitores voluntários dependerá da quantidade de vagas de monitores solicitadas em cada projeto.
8. Não há limite máximo para a solicitação de vagas, ficando tal número a critério do coordenador do projeto.
9. Cada projeto poderá receber no máximo 02 vagas de monitores remunerados.
10. O número de monitores voluntários de cada projeto será a diferença entre o número de monitores solicitados na proposta e as bolsas concedidas na distribuição.
11. O valor da bolsa de monitoria é de R\$ 400,00 (Quatrocentos Reais).

DA SUBMISSÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROJETOS

12. O programa de monitoria 2020, para vagas de bolsistas e voluntários, dar-se-á através da submissão de projetos, via SIGAA.
13. O docente interessado em submeter uma proposta deve acessar o Portal do Docente e submeter o seu projeto de **16 a 25 de março**, através do caminho: **Portal do Docente>>Ensino>>Projetos>>Projeto de**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

Monitoria>>Submeter Projeto, seguindo as orientações do **Manual de Submissão de Projeto**.

14. Cada docente poderá ser coordenador de apenas um projeto de monitoria neste edital. Podendo, contudo, atuar como orientador em mais de um projeto.
15. Os docentes com projetos aprovados em editais anteriores podem concorrer normalmente às vagas disponíveis no edital atual, desde que tenham finalizado seus projetos, através da submissão do relatório final.
16. Cada projeto submetido poderá contar com a participação de mais de um docente, assim como mais de um componente curricular (disciplina, módulo, etc), desde que estes apresentem afinidade entre si.
17. O coordenador deve atentar para as disciplinas que serão inseridas no projeto, pois aquelas que forem marcadas como “obrigatórias” (na fase de cadastro do processo seletivo, após o projeto ser aprovado), os candidatos deverão ter sido aprovados com no mínimo média 6,0, do contrário não conseguirão efetuar a inscrição na seleção.

17.1. No caso de o curso ter passado por reforma curricular para o ano letivo 2020, o coordenador deve inserir no projeto tanto as disciplinas/módulos com os códigos novos como aquelas com os códigos antigos que lhes são correspondentes.

18. Uma disciplina constante de uma proposta não poderá ser inserida em outro projeto. É necessário, portanto, que docentes de uma mesma disciplina dialoguem entre si antes da submissão da proposta, considerando a necessidade de submeterem um projeto em comum.
19. No ato de submissão do projeto que envolva mais de um docente deverá ser indicado qual professor será o **coordenador** da proposta, que será o responsável por gerenciar o processo seletivo de monitoria no sistema, além de convocar os discentes aprovados na seleção.
20. Cada proposta deve indicar o número de vagas de monitores necessários à execução do projeto, não sendo possível ao coordenador, no ato de submissão, distinguir entre monitores voluntários ou remunerados.
21. É vedada a inclusão de disciplinas de departamentos diferentes em um mesmo projeto de monitoria.
22. Para que o projeto efetivamente participe do programa de monitoria, é necessário que o chefe do respectivo departamento o autorize até o dia **29 de março**, por meio do menu de autorizações da aba “chefia de departamento” no SIGAA.
 - 22.1. Se o chefe do departamento desejar recomendar alguma alteração no projeto submetido por um docente, deve fazê-lo dentro do período de submissão da proposta (**de 16 a 25 de março**).
 - 22.2. Na hipótese mencionada no subitem anterior, o docente coordenador do projeto deve excluir a proposta e fazer uma nova submissão, dentro do prazo de **16 a 25 de março**.
23. Após autorização do chefe do departamento, as propostas serão distribuídas pela COPAM para avaliação e homologação das comissões de monitoria dos respectivos Centros/Campi, que podem recomendá-los (aprová-los) ou não.
24. Somente após a respectiva homologação e publicação do resultado do Edital os projetos estarão autorizados para realização dos Processos Seletivos para seleção de monitores.
25. Os projetos que forem considerados não recomendados pelas comissões de monitoria, ou que não forem homologados até o dia **1º de abril**, não poderão ser executados.

DO DOCENTE COORDENADOR DE PROJETO

26. Compete ao Coordenador que teve seu projeto recomendado:
 - 26.1. Cadastrar o processo seletivo no período de **06 a 15 de julho**, estabelecendo, dentro desse mesmo prazo, as datas para inscrições dos candidatos, o dia de realização da prova e as(s) disciplina(s) obrigatórias (aquelas que o aluno precisa ter sido aprovado com média mínima 6,0 para estar apto a se inscrever na seleção).
 - 26.2. Informar aos candidatos inscritos na seleção, através do SIGAA, o local e data da realização da



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

prova seletiva;

- 26.3. Realizar, dentro do prazo de **06 a 15 de julho**, a seleção de monitoria, através de **uma prova escrita**, abrangendo o conteúdo das disciplinas constantes do projeto.
- 26.3.1 Nos projetos que contiverem disciplinas/módulos a serem ofertadas em períodos diferentes, o coordenador deve deixar vagas em aberto para realização de uma segunda prova, no início do período letivo seguinte.
- 26.4. Cadastrar no SIGAA, dentro do prazo de **06 a 15 de julho**, as notas da prova seletiva, seguindo a orientação do **Manual do Processo Seletivo**;
- 26.5. Gerenciar no sistema, **no período de 16 a 17 e julho**, as **convocações dos discentes** aprovados no processo seletivo, associando-os aos professores orientadores do projeto;
- 26.6. Cadastrar o relatório de renovação do projeto de monitoria, ao final do ano letivo 2020, e o relatório final do projeto, ao final do ano letivo 2021.
27. Os projetos cujo processo seletivo ou cujas notas da prova seletiva não forem cadastrados no sistema no prazo de **06 a 15 de julho** perderão a validade.
28. O professor que não apresentar relatório ao término da execução da proposta de monitoria ficará impedido de renovar ou concorrer ao Programa de Monitoria apresentando nova proposta.

DO CHEFE DE DEPARTAMENTO

29. Compete ao chefe de departamento:
- 29.1. Discutir junto aos docentes a submissão de propostas de monitoria, considerando que uma mesma disciplina não poderá constar em dois projetos diferentes.
- 29.2. Autorizar, no prazo máximo estabelecido nesse edital (**29 de março**), as propostas de monitoria submetidas pelos docentes, seguindo a orientação do **Manual de Autorização de Projeto**.
- 29.3. Anexar, em campo específico, arquivo (PDF, Word) comprobatório da chefia do departamento autorizando a proposta submetida pelos docentes.
30. O arquivo a que se refere o subitem anterior poderá ser um extrato de ata, no caso de reuniões ordinárias/extraordinárias, ou um despacho simples por parte da chefia do departamento, se a autorização for do tipo Ad-Referendum.
31. As propostas não autorizadas pelo chefe de departamento **até o dia 29 de março** não poderão participar do Programa de Monitoria 2020.

DAS COMISSÕES DE MONITORIA DE CENTRO/CAMPUS

32. Compete à Comissão de Monitoria de Centro/Campus:
- 32.1. Incentivar os departamentos a participarem do Programa de Monitoria.
- 32.2. Emitir parecer, recomendando (aprovando) ou não, até o dia **1º de abril**, as propostas de monitoria apresentadas pelos docentes e autorizadas pelos chefes de departamento.
- 32.3. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos de monitoria dos Centros/Campi.
- 32.4. Convocar reuniões com professores e monitores vinculados às atividades de monitoria, sempre que se fizer necessário.
- 32.5. Participar das reuniões convocadas pela COPAM para tratar de questões referentes ao Programa de Monitoria.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS E DAS VAGAS DE VOLUNTÁRIOS

33. As bolsas de monitoria concedidas a cada Centro/Campus serão distribuídas entre os projetos recomendados obedecendo aos critérios de maior número de turmas-ofertadas, primeiramente, e em seguida maior taxa de retenção dos componentes curriculares (disciplinas, módulos, etc) integrantes dos projetos, no ano letivo anterior.
34. Se o número de bolsas disponíveis for maior ou igual ao número de departamentos vinculados ao Centro/Campus, primeiramente será concedida uma bolsa a cada departamento, desde que haja submissão de projeto. As bolsas restantes serão distribuídas de acordo com os critérios descritos no item anterior.
35. Se o número de bolsas disponíveis for inferior ao número de departamentos, o critério de distribuição será o maior número de disciplinas-turmas ofertadas dos componentes curriculares integrantes do projeto.
36. Em caso de empate, o segundo critério será a maior taxa de retenção desses componentes no ano letivo anterior.
37. O sistema fará a distribuição de bolsas eletronicamente, considerando os critérios mencionados.
38. O número de monitores voluntários de cada projeto será a diferença entre o número de monitores solicitados na proposta e as bolsas concedidas na distribuição.
39. Os projetos contemplados com bolsa remunerada que não iniciarem a utilização da mesma em até 30 dias corridos, contados a partir da data fim do primeiro processo seletivo, terão a bolsa remanejada para outro projeto do mesmo edital, passando a contar apenas com vagas para voluntários.

DA INSCRIÇÃO DOS DISCENTES

40. As vagas de monitoria remunerada destinam-se exclusivamente aos discentes que atendam aos critérios acadêmicos e de vulnerabilidade socioeconômica definidos pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) como necessários à concessão de bolsas remuneradas.
41. Os discentes que não atenderem aos critérios mencionados no item anterior poderão atuar somente como monitores voluntários.
42. Os candidatos interessados em concorrer às bolsas remuneradas de monitoria devem, obrigatoriamente, fazer a declaração de vulnerabilidade socioeconômica e a adesão ao Cadastro Único no SIGAA, através dos seguintes passos:
 - 42.1. Atualizar os dados no Portal do Discente (Renda Família mensal, Despesas Familiar mensal e Quantidade de membros do grupo familiar, além de inserir os dados bancários);
 - 42.2. Aderir ao Cadastro Único, através do preenchimento pelo candidato de questionário socioeconômico, disponível em <http://www.sigaa.ufs.br>, onde anexará os documentos (preferencialmente arquivos nos formatos .jpeg, .png, .doc, .docx, .odt, .pdf, .zip, .rar) solicitados no **Anexo I deste Edital**.
43. Para inscrever-se nas seleções de monitoria os interessadosn deverão acessar: **Portal do Discente>>Bolsas>>Oportunidades de Bolsas>>Tipo de Bolsa Monitoria** e acessar o projeto do seu interesse para efetuar a inscrição, seguindo o **Manual de Inscrição do Discente**.
44. As datas para inscrições variam de acordo com cada projeto. Porém, estarão todas compreendidas no período de **06 a 15 de julho**.

DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO ESTUDANTE NO PROGRAMA

45. São requisitos para o exercício da Monitoria:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

- 45.1. Ser aprovado em processo seletivo, regido por este Edital.
 - 45.2. Estar regularmente matriculado e cursando, durante todo o período de vigência da bolsa, pelo menos 100% dos créditos regulares para o período acadêmico vigente do seu curso;
 - 45.3. Estar em situação que permita o término da Graduação no prazo médio estabelecido pelo Projeto Pedagógico do seu curso;
 - 45.4. Não possuir vínculo empregatício e não receber nenhum outro tipo de bolsa de instituição pública;
 - 45.5. Não possuir outra graduação;
 - 45.6. Ter cursado e sido aprovado, com no mínimo nota 6,0 (seis), a(s) disciplina(s) constante(s) do projeto de monitoria como “obrigatórias”;
 - 45.7. Dispor de 12 horas semanais para o exercício de Monitoria no turno de realização da atividade.
46. Os subitens 45.2, 45.3, 45.4 e 45.5 não se aplicam ao monitor voluntário.
 47. A atividade de monitoria não poderá ser desenvolvida concomitantemente a qualquer outra atividade de Programas da UFS ou de outros órgãos financiadores.
 48. É vetado o acúmulo de bolsas, excetuando-se os auxílios de caráter assistencial, conforme Resoluções nº 08/2016/CONSU e 43/2013/CONSU.

DA SELEÇÃO DE MONITORES

49. O processo de seleção do monitor remunerado ou voluntário será realizado através de uma **prova escrita** sobre o(s) componente(s) curricular(es) descritos no projeto apresentado pelo professor coordenador.
50. As provas deverão ser realizadas na data definida pelo coordenador ao cadastrar o processo seletivo, devendo obrigatoriamente estar compreendida no período de **06 a 15 de julho**.
51. Os resultados devem ser cadastrados no sistema obrigatoriamente até o dia **15 de julho**, seguindo a orientação do **Manual do Processo Seletivo**.
52. Os projetos cujo processo seletivo ou cujas notas da prova seletiva não forem cadastrados no sistema no prazo de **06 a 15 de julho** perderão a validade.
53. Aos projetos que não tiverem candidatos inscritos para a prova seletiva não se aplica o disposto no item 52, devendo o coordenador reabrir o processo seletivo para suprir a(s) vaga(s) em aberto.
54. Nos projetos em que os inscritos não compareçam para realização da prova o coordenador deve registrar a ausência no sistema, dentro do prazo de **06 a 15 de julho**.
55. A elaboração, aplicação e correção das provas de seleção ficarão sob responsabilidade dos professores das disciplinas-turmas objeto da monitoria constantes dos respectivos projetos.
56. A classificação dos candidatos aprovados será realizada de acordo com a média final da prova de seleção.
57. Será aprovado o candidato que obtiver na prova nota igual ou superior a 7,0 (sete).
58. Em caso de empate na nota da seleção, o primeiro critério a ser considerado será a média dos discentes no(s) componente(s) curricular(es) objeto da prova.
 - 58.1. Terá prioridade o candidato que tiver em seu histórico maior nota no componente curricular objeto da prova.
 - 58.2. Na hipótese de um dos candidatos em situação de empate ter cursado o componente curricular objeto da prova em outro vínculo acadêmico que não o atual, este automaticamente perderá a preferência em relação ao candidato que não esteja nessa condição, não se aplicando o critério mencionado no item anterior.
59. No caso de a prova ter considerado dois ou mais componentes curriculares, o sistema calculará a média.
60. Permanecendo a situação de empate, o segundo critério de classificação se dará pelo maior Índice de Eficiência Acadêmica.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

61. O aluno aprovado como monitor remunerado precisa atualizar seus dados cadastrais no SIGAA, inserindo o número de uma conta corrente, ativa e em seu nome, a agência e o banco, sem o que não será possível o recebimento da bolsa.

DA CONVOCAÇÃO DE MONITORES APROVADOS

62. Após o resultado da seleção, o coordenador do projeto de monitoria deve proceder à **convocação dos monitores aprovados**, obrigatoriamente no período de **16 a 17 de julho**.
63. O procedimento de convocação efetuado pelo coordenador dará origem a dois fluxos possíveis:
- 63.1. No caso dos **Monitores Voluntários**, os aprovados receberão automaticamente, via Caixa Postal do SIGAA, a convocação para aderirem ao Termo de Compromisso, que estará disponível para adesão a partir do dia **30 de julho**. O monitor terá **06 dias corridos** para aderir ao termo, também via SIGAA.
- 63.2. No caso dos **Monitores Remunerados**, a convocação feita pelo coordenador do projeto enviará primeiro os nomes dos aprovados para que a Assistência Estudantil/PROEST faça a análise do Cadastro Único e emita parecer, atestando a condição socioeconômica do discente.
- 63.2.1. Os candidatos considerados vulneráveis socioeconomicamente, após análise da Assistência Estudantil/PROEST, receberão automaticamente, via Caixa Postal do SIGAA, a convocação para aderirem ao Termo de Compromisso a partir de **30 de julho**, tendo **06 dias corridos** para fazer a adesão, também via SIGAA;
- 63.2.2. Os candidatos que a análise da Assistência Estudantil/PROEST considerar não-vulneráveis não poderão assumir a bolsa remunerada. O coordenador do projeto receberá notificação e deverá convocar o próximo colocado da seleção.
64. Caso o discente convocado não esteja apto para exercer a monitoria remunerada, ele poderá ser convocado como voluntário, desde que haja vagas de monitoria voluntária no processo seletivo.
65. O candidato interessado em interpor recurso ao parecer emitido pela Assistência Estudantil/PROEST deverá, no prazo estipulado no cronograma deste edital, abrir processo endereçado à Divisão de Assistência Estudantil (DAE)/Campus de Lagarto, preenchendo requerimento com seus dados pessoais e acadêmicos (CPF, curso, matrícula, etc), anexando cópia do RG, além da justificativa escrita para o recurso.
66. A partir da anuência ao Termo de Compromisso, feito no SIGAA, o discente já estará apto a iniciar as atividades como monitor.
67. Caso haja a desistência ou cancelamento de algum monitor remunerado, o professor coordenador deve proceder à convocação de mudança de vínculo do monitor voluntário em exercício no projeto, reiniciando-se todo o processo descrito no subitem 63.2.
- 67.1. Na hipótese mencionada neste item, bem como quando um segundo candidato for convocado para ocupar a vaga de um primeiro que não foi aprovado na análise socioeconômica/acadêmica, não caberá recurso ao parecer emitido pela Assistência Estudantil/PROEST.
68. O prazo para anuência do termo de compromisso de monitoria no sistema é de **06 dias** corridos, decorrido o prazo, o sistema cancelará a convocação e o discente não poderá exercer a monitoria.
69. O prazo para anuência do termo de mudança de vínculo é de **02 dias** corridos, decorrido o prazo, o sistema cancelará a mudança de vínculo, e o discente retornará ao vínculo não remunerado.

DA DURAÇÃO DOS PROJETOS E DA RENOVAÇÃO

70. Os projetos de monitoria aprovados terão duração até o fim do ano letivo 2020, podendo ser renovados para o ano letivo 2021, desde que cumpridas todas as obrigações dos coordenadores e submetido o relatório de renovação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR COORDENADOR

71. São atribuições do professor coordenador:
- 71.1. Convocar os estudantes interessados a participarem dos projetos de monitoria a aderirem a uma vaga no SIGAA;
 - 71.2. Elaborar, aplicar e corrigir a prova com os candidatos ao processo seletivo de monitores;
 - 71.3. Orientar, assistir e avaliar o desempenho do monitor no desenvolvimento das atividades de monitoria;
 - 71.4. Acompanhar e validar no SIGAA a frequência dos monitores;
 - 71.5. Participar da Comissão de Monitoria de Centro, quando designado pelo departamento;
 - 71.6. Participar, sempre que convocado, das reuniões de avaliação do Programa de Monitoria do curso;
 - 71.7. Avaliar e homologar os relatórios finais e de desligamento do monitor.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES

72. São atribuições dos alunos monitores:
- 72.1. Auxiliar o professor na preparação de material didático, interagir com os alunos na resolução de questões abordadas em sala de aula e realizar outras atribuições previstas em plano de atividades;
 - 72.2. Interagir com o professor orientador e o público assistido pela atividade de Monitoria, visando ao desenvolvimento da relação ensino-aprendizagem;
 - 72.3. Apresentar a experiência de monitoria em fóruns de avaliação do Programa de Monitoria da UFS;
 - 72.4. Cumprir a carga horária semanal de 12 horas do programa de monitoria;
 - 72.5. Registrar no sistema SIGAA os relatórios mensais de atividade e o relatório final, ao término do projeto;
 - 72.6. Cadastrar o relatório de desligamento do SIGAA para que possa ser avaliado por seu professor orientador, caso opte por sair do projeto de monitoria antes do prazo;
 - 72.7. Responsabilizar-se pela atualização dos dados pessoais no SIGAA;
 - 72.8. Atuar com responsabilidade e compromisso ético na condução do processo de ensino-aprendizagem no âmbito das atividades da Monitoria.
73. Fica vedado ao monitor desenvolver qualquer tipo de atividade própria do professor, tais como ministrar aulas, avaliar a aprendizagem de discentes, aplicar provas, supervisionar estágios e qualquer outro tipo de atividade de caráter administrativo.
74. A ausência do monitor bolsista ou voluntário por mais de dez dias úteis consecutivos ou intercalados, sem a devida justificativa, implicará na exclusão do aluno do Programa de Monitoria.
75. Em caso de desistência ou substituição de bolsistas, terão prioridade os monitores que participam do programa na condição de voluntários.
76. No caso de não haver monitores voluntários ou candidatos excedentes para substituição, o professor orientador do projeto terá autonomia para realizar um novo processo de seleção.

DO DESLIGAMENTO DOS MONITORES

77. Os monitores do Programa, remunerados ou voluntários, serão desligados nas seguintes situações:
- 77.1. Descumprimento de orientações dos professores orientadores;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

- 77.2. Falta de assiduidade e pontualidade nas atividades do programa;
- 77.3. Recusa na elaboração de registros das atividades;
- 77.4. Incompatibilidade de horário com as atividades do programa.
- 77.5. A pedido o próprio discente; e
- 77.6. Cancelamento da matrícula com a qual participou do processo seletivo de monitoria, seja por desistência do curso, transferência interna ou ingresso em novo curso através do ENEM.

Parágrafo Único. Quando o desligamento do monitor bolsista ocorrer até o dia 15 do mês o discente não terá direito a ser inserido na folha de pagamento.

DA AVALIAÇÃO DOS MONITORES

- 78. O professor orientador avaliará o desempenho do monitor, atribuindo-lhe uma nota e levando em consideração o cumprimento do plano de atividade, a frequência e o relatório apresentado pelo monitor ao término da execução da proposta de monitoria à qual o estudante esteve vinculado.
- 79. O estudante que não apresentar relatório não poderá renovar o termo de compromisso, caso tenha direito à renovação.
- 80. A nota atribuída pelo professor orientador deverá obedecer ao intervalo de 7 (sete) a 10 (dez) e constará do histórico do aluno.

DOS CRÉDITOS E CERTIFICADOS

- 81. O estudante terá direito a dois créditos em componentes curriculares optativos no histórico escolar para cada semestre do exercício da monitoria, consecutivos ou não, limitado a um máximo de 08 (oito) créditos.
- 82. Os créditos a que se refere o item anterior serão concedidos por apenas uma participação do estudante, por dois semestres, consecutivos ou não, em propostas de monitoria, na condição de monitor remunerado ou voluntário.
- 83. É vetado ao monitor, remunerado ou voluntário, a participação, concomitantemente, em mais de uma proposta de monitoria.
- 84. É facultada ao monitor voluntário a participação contínua em propostas de monitoria, fazendo jus somente ao certificado.
- 85. É facultado ao discente solicitar ao colegiado de Curso a conversão da carga horária da Monitoria em atividades complementares, desde que não integralizado como crédito optativo e que esta atividade esteja prevista no rol de atividades complementares do Projeto Pedagógico do curso.
- 86. A certificação do exercício da monitoria será emitida de forma eletrônica via SIGAA, com certificação digital.
- 87. A emissão do certificado no sistema estará condicionada à aprovação do relatório do discente pelo professor orientador.

DA COMUNICAÇÃO COM MONITORES E DOCENTES

- 88. A partir do momento em que os projetos entrarem em execução, as mensagens coletivas emitidas pela COPAM/DELIB com avisos, orientações, lembretes, definições de prazos, etc, serão enviadas para a Caixa Postal do SIGAA de monitores e docentes, sendo essa a forma oficial de comunicação do programa, devendo todos estarem atentos a ela.
- 89. Quando a COPAM necessitar se comunicar individualmente com monitores e/ou coordenadores de projeto o fará através do e-mail do programa (monitoriaufs@gmail.com), endereçando as mensagens ao e-mail cadastrado no SIGAA, no caso dos monitores, e ao e-mail cadastrado no projeto, no caso dos coordenadores.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

DO CRONOGRAMA

Prazos	Atividades
De 16 a 25 de março	Submissão de propostas pelos docentes
Até 29 de março	Autorização das propostas pelo chefe de departamento
Até 30 de março	Distribuição, pela COPAM, dos projetos para avaliação e homologação das Comissões de Monitoria dos Centros/Campi
Até 1º de abril	Avaliação e Homologação das propostas pelas comissões
02 de abril	Publicação, pela COPAM, do Resultado Final dos projetos aprovados e distribuição das Bolsas de Monitoria. A publicação será interna, via SIGAA.
De 06 a 15 de Julho	<p>Período para:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cadastro do Processo Seletivo pelos coordenadores de projetos com:<ul style="list-style-type: none">• definição das datas de início e fim para inscrição dos discentes;• definição das disciplinas “obrigatórias” (aquela que o aluno precisa ter sido aprovado com no mínimo média 6,0 para conseguir participar da seleção).• data da prova de seleção;- Inscrição dos discentes nos projetos do seu interesse, de acordo com as datas informadas pelos coordenadores dos projetos;- Informação, pelo coordenador, dos locais onde ocorrerão as provas de seleção (essa informação deverá ser enviada via SIGAA aos candidatos inscritos no processo seletivo);- Realização das provas de seleção;- Inserção, pelo coordenador, das notas no sistema, seguindo o manual do processo seletivo.
De 16 a 17 de Julho	<p>Convocação (pelos coordenadores) dos candidatos aprovados na seleção. A convocação dará origem a dois fluxos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Os voluntários receberão automaticamente, via Caixa Postal do SIGAA, a convocação para aderirem ao Termo de Compromisso, que estará disponível para adesão a partir do dia 30 de julho. O monitor terá 06 dias corridos para aderir ao termo, também via SIGAA;• Os remunerados terão os nomes enviados, via sistema, para que a Assistência Estudantil/PROEST verifique se atendem aos critérios acadêmicos e socioeconômicos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).
De 20 a 23 de Julho	<ul style="list-style-type: none">• Análise e emissão de parecer da Assistência Estudantil/PROEST sobre a condição socioeconômica dos aprovados para monitoria remunerada.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

	<ul style="list-style-type: none">Os candidatos que atenderem aos critérios do PNAES receberão no SIGAA a mensagem para dar anuência ao Termo de Compromisso, tendo 06 dias corridos para fazê-lo, a partir de 30 de julho.
De 24 a 27 de Julho	<ul style="list-style-type: none">Período para os interessados entrarem com recurso referente à análise documental do Cadastro Único, realizada pela Assistência Estudantil/ PROEST.Para entrar com recurso o candidato deve abrir processo destinado à Divisão de Assistência Estudantil (DAE), do Campus de Lagarto, conforme descrito no item 65 deste Edital.
De 28 a 29 de Julho	<ul style="list-style-type: none">Período destinado ao julgamento dos eventuais recursos impetrados pelos candidatos.
A partir de 30 de julho	<ul style="list-style-type: none">Assinatura do Termo de Compromisso da Monitoria (via sistema) e início das atividades dos monitores.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente da Monitoria (COPAM).
- Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail monitoriaufs@gmail.com e dos telefones 3194-7540 e 3194-7171.

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, 16 de março de 2020.

Prof. Dr. Dilton Cândido Santos
Maynard
Pró-Reitor de Graduação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

ANEXO I

Relação de documentos comprobatórios de condição de vulnerabilidade socioeconômica

1-Relação de documentos do Candidato:

Observação: Não é necessário o título de eleitor e comprovante eleitoral.

- Carteira de Identidade e CPF - deve colocar somente se não tiver a Carteira de Trabalho;
- Laudo médico, caso seja aluno com deficiência e/ou com doença crônica;
- Termos de Compromisso de bolsa remunerada e/ou voluntária de outros programas de agência oficial de fomento ou da própria instituição (PRODAP, PIBIT, PIBIC, PIBIX, PIBID, PET, PET – Saúde, Monitoria, Bolsa Permanência/MEC, etc.), se for o caso;
- Carteira profissional, devendo apresentar fotocópia das páginas:

- - Da foto;
- - Verso da foto;
- - Contrato de Trabalho (Registro atual e último emprego) e a página seguinte em branco, ou a página em branco, caso não possua nenhum registro;

Exemplos:

CORRETO:

14
CONTRATO DE TRABALHO
16221749/0001-07

Empregador: J. N. ALMEIDA & CIA. LTDA.
CGC/ME: RUA LABANHEIRAS, 208
CENTRO - CEP 48100
Rua: ARACAJU - SE - N.
Município: ARACAJU - SE - N.
Esp. do estabelecimento: Rua da Liberdade e Fátima
Cargo: Auxiliar de Escritório
C.B.O. n.º
Data admissão: 16 de setembro de 1991
Registro n.º: 02 - Fil. / Fils.: 26
Remuneração especificada: R\$ 550,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais) por mês
J. N. ALMEIDA & CIA. LTDA.
Ass. do empregador ou a logo c/ test.
1.º: 04 de 06 de 93
Data saída: 04 de 06 de 93
Ass. do empregador ou a logo c/ test.
1.º: Sécie - 22/06/93
Com. Dispensa CID N.º: 52/93/93

15
CONTRATO DE TRABALHO

Empregador: _____
CGC/ME: _____
Rua: _____ N.º _____
Município: _____ Est. _____
Esp. do estabelecimento: _____
Cargo: _____
C.B.O. n.º _____
Data admissão: _____ de _____ de 19____
Registro n.º _____ Fil. / Fils.: _____
Remuneração especificada: _____
Ass. do empregador ou a logo c/ test.
1.º: _____
Data saída: _____ de _____ de 19____
Ass. do empregador ou a logo c/ test.
1.º: _____
Com. Dispensa CID N.º: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

INCORRETO:

- Declaração de Ausência de Carteira de Trabalho (ver modelo no anexo II), caso não possua carteira de trabalho.

2 -Relação de documentos das pessoas que compõe o núcleo familiar de origem do candidato:

- Declaração de composição familiar (ver anexo II);
- Certidão de casamento dos pais se for o caso;
- Declaração de união estável (ver anexo II);
- Se os pais forem separados oficialmente – homologação do divórcio;
- Se a separação não for oficial, apresentar declaração informando o tempo de separação assinada pelo pai ou pela mãe;
- Declaração judicial que comprove guarda de menor(es) de 18 anos;
- Declaração informal de guarda de menor(es) de 18 anos (ver anexo II).

Observação:Filhos de Pais Separados:

- caso não tenha sido concluído o processo de separação, apresentar declaração do juiz informando o valor da pensão;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

- caso não esteja recebendo pensão, deverá apresentar declaração comprobatória pelo juiz.

2.1 - Relação de documentos das pessoas maiores de 18 anos:

- Carteira de Identidade e CPF - deve colocar somente se não tiver a Carteira de Trabalho;
- Carteira de Trabalho Profissional: apresentar fotocópia das páginas;
- Da foto;
- Verso da foto;
- Contrato de Trabalho (Registro atual e último emprego) e a página seguinte em branco, ou a página em branco, caso não possua nenhum registro;
- Declaração de Ausência de Carteira de Trabalho (ver modelo no anexo II), caso não possua carteira de trabalho;
- Extrato de contribuições CNIS – poderá acessar após cadastro no meu inss no link <https://meu.inss.gov.br/central/#/hiscre>

- **Se algum membro da família recebe benefício social governamental (Bolsa Família, Bolsa Estiagem, Garantia Safra, Seguro Defeso, etc.):**

Apresentar extrato ou comprovante de saque atualizado em nome do segurado (do último mês).

2.2 - Relação de documentos das pessoas menores de 18 anos (incluindo filho(s) do estudante):

- Certidão de nascimento ou;
- Carteira de identidade e CPF;
- Declaração comprovando a matrícula e o valor da mensalidade das pessoas da família que estudam em estabelecimento particular;
- Declaração comprovando a matrícula das pessoas da família que estudam em estabelecimento público.

3- Relação de documentos comprobatórios de renda (para o candidato e os membros da família):

3.1 - Empregados com Carteira Assinada:

- Apresentar contracheque atualizado (referente aos últimos três meses), ou declaração do empregador datada do último mês, do candidato e de todas as pessoas que trabalham e moram em sua casa.

ATENÇÃO: Não serão aceitos saldo bancário, nem comprovante de saque.

3.2-Profissionais Autônomos (biscateiros, diaristas, vendedores, ambulantes, pedreiros, marceneiros, costureiras, proprietário rural e outros):

- O autônomo deverá apresentar declaração, conforme modelo que consta no anexo II;
- Alvará de funcionamento fornecido pela prefeitura: estabelecimento comercial, barracas de feirantes e outros;
- No caso de proprietário rural, apresentar imposto territorial rural (ITR).

3.3 - Aposentados (especial, por idade, por invalidez ou por tempo de contribuição) ou Pensionistas (por morte ou especial – hanseníase):

ATENÇÃO: Não será aceito cartão magnético como comprovante de aposentadoria, nem o saldo bancário, nem comprovante de saque. Caso o aposentado exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar também o comprovante de renda mensal.

- Deverá apresentar extrato de pagamento atualizado (do último mês) fornecido pelo INSS, ou após o cadastro no meu inss, através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/#/hiscre>
- Caso haja complementação de aposentadoria por planos de previdência privada, apresentar comprovante.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

3.4 - Beneficiários da Previdência Social (auxílio doença, auxílio reclusão, salário família, salário maternidade) ou da Assistência Social (Benefício de Prestação Continuada - BPC):

- Deverá apresentar extrato de pagamento atualizado (do último mês) fornecido pelo INSS, ou após cadastro no meu INSS, através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/#/hiscre>
- Comprovante de pagamento do BPC atualizado (do último mês) fornecido pelo INSS ou após cadastro no meu INSS, através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/#/hiscre>

3.5 – Pessoas desempregadas:

- Rescisão do contrato de trabalho;
- Comprovante de seguro desemprego;
- Declaração de que recebe ajuda de terceiros (parentes, amigos, etc.) para manutenção familiar (ver modelo em anexo II);
- Declaração de desemprego, conforme modelo do anexo II.

4 - Relação de documentos comprobatórios de despesas com habitação do último mês:

- Recibo do aluguel ou comprovante de financiamento do imóvel;
- Fatura de água, luz e condomínio;
- Receituário de medicação contínua não disponibilizada pelo SUS, acompanhado de comprovante de pagamento do valor.

5- Em caso de declarar Imposto de Renda:

ATENÇÃO: Para fins de comprovação de renda a declaração de imposto de renda não é aceita. É apenas um documento complementar.

-Pessoa Física:

Cópia completa da declaração de Imposto de Renda do ano anterior (do pai, da mãe, do próprio candidato e dos membros da família que contribuem na composição da renda familiar), acompanhada do comprovante de entrega;

-Pessoa Jurídica:

Cópia completa da declaração do Imposto de Renda pessoa jurídica, da firma, do ano anterior.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)

ANEXO II
Declarações

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Eu, _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, candidato(a) ao Processo Seletivo para ingresso no programa de _____ bolsas/auxílios da UFS, residente na(o) _____

_____, [endereço], declaro que meu núcleo familiar de origem é composto de _____ [quantidade] pessoas das quais _____ [quantidade] recebem renda, conforme valores abaixo indicados.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que o fornecimento de informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Relação de membros que compõem o Núcleo Familiar de origem – *incluir o (a) próprio(a) candidato(a)*:

	Nome	Grau de Parentesco	Idade	Estado Civil	Exerce atividade remunerada	Valor da renda Bruta em R\$
1					() Sim () Não	
2					() Sim () Não	
3					() Sim () Não	
4					() Sim () Não	
5					() Sim () Não	
6					() Sim () Não	
7					() Sim () Não	
8					() Sim () Não	

_____/_____/_____, de _____ de 20_____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)



DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

(específico para membro da família do candidato e/ou candidato maior de 18 anos)

Eu _____,
portador do RGnº _____, órgão expedidor _____, e CPF
_____, membro da família do candidato(a) () ou candidato(a)
() ao Processo Seletivo para Ingresso no Programa de bolsa/auxílios da UFS declaro, para os
devidos fins, que estou desempregado desde o dia _____. Declaro ainda que não recebo
nenhuma remuneração, e estou sendo sustentado através de:

_____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a declaração de informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sempre juízo das sanções penais cabíveis (Art.9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____/_____, ____ de _____ de 20____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)



DECLARAÇÃO DE RENDA POR RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO
FINANCEIRO DE TERCEIROS

(Caso seja menor de idade, esta declaração deverá ser assinada por um de seus pais ou representantes)

Eu _____, portador do
RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº
_____, membro da família do candidato(a) () ou candidato(a)
() ao Processo Seletivo para Ingresso no Programa de bolsa/auxílios da UFS declaro, para os
devidos fins, que recebi renda bruta mensal descrita abaixo referente à pensão alimentícia () ou
auxílio financeiro de terceiros (), recebida de _____.

Mês/Ano:Renda

1) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$;

2) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$;

3) _____ mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$;

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a declaração de informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sempre juízo das sanções penais cabíveis (Art.9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____/_____, ____ de _____ de 20____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)



DECLARAÇÃO DE RENDA POR REDIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS OU
IMÓVEIS DA FAMÍLIA

Eu _____, portador do
RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº
_____, membro da família do candidato(a) () ou candidato(a) ()
ao Processo Seletivo para Ingresso no Programa de bolsa/auxílios da UFS declaro, para os devidos
fins, que recebi a renda bruta mensal descrita abaixo referente à locação () ou ao arrendamento de
bens ou imóveis () de: _____.

Mês/Ano: Renda

- 1) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$;
- 2) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$;
- 3) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$;

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a declaração de informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sempre juízo das sanções penais cabíveis (Art.9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____/_____, _____ de _____ de 20____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)



DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Nós, _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da Carteira de Identidade sob o nº _____ expedida pelo _____, inscrito no CPF nº _____ e (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da Carteira de Identidade sob o nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF nº _____ residentes a _____ (endereço), declaramos, sob penas da lei, que convivemos em regime de União Estável de natureza _____ familiar, _____ pública e _____ duradoura desde _____ (dia, mês e ano) como objetivo de constituição da família nos termos dos artigos 1723 e seguintes do Código Civil.

_____ Local

_____ 1º declarante

_____ 2º declarante

_____ / _____ de _____ de 20_____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

TESTEMUNHAS (não pode ser membro da família)

Nome completo e CPF

Nome completo e CPF



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)



DECLARAÇÃO PARA AUTÔNOMO

(biscateiros(as), diaristas, vendedores(as) ambulantes, pedreiros, manicure, marceneiros, costureiras e outros)

Eu, _____, RG nº _____,
_____, CPF nº _____, residente
na _____ [endereço],
_____, [cidade/estado], declaro para os devidos fins, que exerço a
atividade de _____, recebendo o valor
mensal de aproximadamente R\$ _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a declaração de informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

_____/_____, _____ de _____ de 20_____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura do declarante

Testemunhas (não pode ser membro da família)

Nome completo e CPF

Nome completo e CPF



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)



DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____,
portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF
nº _____, candidato(a) ou membro da família do candidato(a)

_____ ao Processo Seletivo para Ingresso no
Programa de bolsa/auxílios da UFS, declaro, para os devidos fins, que não possuo Carteira de
Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a declaração de
informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica),
além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em
procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido
programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de
outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____/_____, ____ de _____ de 20____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 11/2020/PROGRAD – (RETIFICADO)



DECLARAÇÃO INFORMAL DE GUARDA DE MENOR(ES) DE 18 ANOS

Eu, _____,
portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF
nº _____, candidato(a) () ou membro da família do candidato(a) () ao Processo
Seletivo para Ingresso no Programa de bolsa/auxílios da UFS, declaro, para os devidos fins, que o(s)
menor(es) _____

_____ inscrito no RG e/ou Certidão de Nascimento _____, filho de
_____,
com o (a) qual tenho vínculo de parentesco _____,
se encontra sob a minha guarda, responsabilidade, proteção e cuidados desde _____
de _____ de _____, pelo seguinte motivo: _____

DECLARO ainda, que em decorrência do motivo _____, não
foi possível regularizar judicialmente a guarda ou tutela do(a) menor em questão.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a declaração de
informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica),
além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em
procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido
programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de
outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____/_____, _____ de _____ de 20_____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura