

PROCEDIMENTOS PARA INDICAÇÃO E INSCRIÇÃO DO ALUNO BOLSISTA

PIBIC E PIBIC-AF - COTA CNPQ

PERÍODO DE INSCRIÇÃO 16/08/2022 A 31/08/2022

1 - O orientador deverá realizar a indicação do bolsista através do cadastramento do aluno no SAAP (<http://saap.ufcg.edu.br>)

2- O orientador deverá realizar a abertura de processo eletrônico no SEI com o encaminhamento da documentação necessária, conforme abaixo descrito:

2.1 PARA OS ORIENTADORES QUE FOREM DOCENTES OU TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS DO QUADRO PERMANENTE DA UFCG

--> Acessar o SEI - SERVIDOR (<https://pra.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html>) e escolher o tipo de processo:

--> INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA – CADASTRAMENTO DE ALUNOS (BOLSISTA); e preencher:

ESPECIFICAÇÃO: nome do programa/nome do projeto (EX: PIBIC/Estudos de condutividade de ligas de nióbio)

INTERESSADOS: Pesquisador e Aluno

TIPO DE ACESSO: RESTRITO

--> Incluir o documento SEI: ICT: INSCRIÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO BOLSISTA, preenchendo os dados necessários e assinando

--> Anexar os documentos necessários do aluno:

Comprovante bancário, saldo ou cópia do cartão que identifique e comprove os dados bancários do aluno (**A CONTA BANCÁRIA DEVE SER OBRIGATORIAMENTE DE TITULARIDADE DO ALUNO E DO BANCO DO BRASIL**);

Histórico Acadêmico Emitido pela Coordenação do Curso;

Cópia CPF e Carteira de Identidade;

Comprovante de indicação do aluno ao projeto no SAAP (cadastro no SAAP deve ser realizado pelo Orientador);

OBS: É OBRIGATÓRIO O ALUNO TER CADASTRO DO CURRÍCULO NA PLATAFORMA LATTES DO CNPq

--> Liberar a assinatura externa para o aluno no documento SEI!

--> Tramitar o processo para a unidade CGP-PRPG

2.2. PARA OS ORIENTADORES QUE FOREM BOLSISTA NÍVEL PDJ, PNPd DE UMA AGÊNCIA DE FOMENTO (CNPQ, CAPES, OU FAPESQ.) OU PROFESSOR VOLUNTÁRIO, E QUE SOMENTE POSSUEM ACESSO AO SEI COMO USUÁRIO EXTERNO, O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER:

--> Acessar o SEI - USUÁRIO EXTERNO (<https://pra.ufcg.edu.br/seiufcg.html>)

--> **PETICIONAMENTO > NOVO PROCESSO** e escolher o tipo de processo: **INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA – CADASTRAMENTO DE ALUNOS (BOLSISTA)**; e preencher os dados necessários e assinar

ESPECIFICAÇÃO: nome do programa/nome do projeto (EX: PIBIC/Estudos de condutividade de ligas de nióbio)

INTERESSADOS: Pesquisador

TIPO DE ACESSO: RESTRITO

--> **Anexar os documentos necessários do aluno:**

Comprovante bancário, saldo ou cópia do cartão que identifique e comprove os dados bancários do aluno (**A CONTA BANCÁRIA DEVE SER OBRIGATORIAMENTE DE TITULARIDADE DO ALUNO E DO BANCO DO BRASIL**)

Histórico Acadêmico Emitido pela Coordenação do Curso;

Cópia CPF e Carteira de Identidade;

Comprovante de indicação do aluno ao projeto no SAAP (cadastro no SAAP deve ser realizado pelo Orientador);

OBS: É OBRIGATÓRIO O ALUNO TER CADASTRO DO CURRÍCULO NA PLATAFORMA LATTES DO CNPq

--> **Tramitar o processo para a unidade CGP-PRPG**

3. INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DOS DADOS BANCÁRIOS DO ALUNO BOLSISTA

- O orientador deverá cadastrar os dados bancários do aluno no SAAP, procedimento realizado no ato da vinculação no sistema - sendo que obrigatoriamente o ALUNO DEVE SER O TITULAR DE CONTA BANCÁRIA **DO BANCO DO BRASIL**;

- **OBS: É OBRIGATÓRIO O ALUNO TER CADASTRO DO CURRÍCULO NA PLATAFORMA LATTES DO CNPq**

- Os dados bancários do aluno também deverão ser informados no documento **SEI: ICT: INSCRIÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO BOLSISTA**

- O cadastro do aluno então será realizado pela **Coordenação Geral de Pesquisa** junto à Plataforma Carlos Chagas.

- **O aluno receberá um e-mail do CNPq com link para o Termo de Concessão de Bolsa**, que deverá obrigatoriamente ser preenchido pelo Bolsista com todas as informações solicitadas pelo CNPq. A vinculação só será efetivada com assinatura do termo eletrônico enviado por e-mail pelo CNPq.

- O termo deverá ser assinado até o dia 15 de cada mês (DATA DE FECHAMENTO DA FOLHA DO CNPq). Após esse período, o aluno entrará na folha seguinte sem direito ao retroativo.

--> O aluno indicado para cota CNPq deverá verificar tanto a caixa de entrada como o spam do e-mail cadastrado no currículo lattes. Caso não receba o e-mail do CNPq, deve realizar os seguintes passos:

1. Acesse a plataforma Carlos Chagas : <http://carloschagas.cnpq.br/>

2. Escolha a opção outros bolsistas;

3. Coloque suas credenciais na tela de login - CPF e senha;

4. No menu lateral da esquerda acesse > TERMOS DE CONCESSÃO > opção PENDENTES

5- Selecione o processo correspondente a sua bolsa e confira os dados apresentados. Em seguida, informe o código da agência bancária e a conta corrente e clique em "Enviar".

- O pagamento da bolsa será efetuado por parcelas, as quais serão depositadas em CONTA CORRENTE de Titularidade do Bolsista, sendo que a data PREVISTA para pagamento é em média até o quinto dia útil do mês.

- Caso o aluno receba algum valor indevido a título de bolsa, deverá comunicar formalmente a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - Coordenação Geral de Pesquisa, podendo ser via e-mail ou processo SEI, esta por sua vez emitirá, na plataforma Carlos Chagas, a Guia de Recolhimento da União – GRU, o que possibilitará ao bolsista fazer o ressarcimento ao erário.

- A devolução aqui tratada deverá ser feita DE UMA SÓ VEZ, na data estipulada na GRU, caso isso não ocorra, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – Coordenação Geral de Pesquisa solicitará a cobrança via Procuradoria Jurídica da UFCG, passando o bolsista em débito A FAZER PARTE DO CADASTRO DE INADIMPLENTES DA UNIÃO