

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL (UFRGS)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (SEAD)
RETIFICAÇÃO DO EDITAL UFRGS EaD Nro 23/2015

O Secretário de Educação a Distância, no uso de suas atribuições legais, torna público e estabelece a retificação do Edital UFRGS EaD Nº 23/2015 nos itens a seguir descritos, mantendo inalterados os demais itens do Edital.

Item 11.1 Pré-Requisitos para candidatar-se à bolsa

Onde se lê:

"O bolsista deverá entregar à Gerência Administrativa da SEAD, localizada no Anexo III da Reitoria, sala 213, o comprovante de matrícula do primeiro semestre letivo até 20/04/2015 para recebimento da bolsa referente ao mês de abril. O comprovante do segundo semestre deverá ser entregue até 20/08/2015. A não entrega do comprovante implica na suspensão do pagamento da respectiva bolsa, não havendo pagamento retroativo.

O Coordenador compromete-se a informar a frequência do bolsista mensalmente, assim como informar a substituição ou cancelamento do contrato com o bolsista, bem como responder solidariamente por qualquer pagamento de bolsa em desacordo com as normas deste Edital."

Leia-se:

"O bolsista deverá entregar à Gerência Administrativa da SEAD, localizada no Anexo III da Reitoria, sala 213, o comprovante de matrícula do primeiro semestre letivo até **15/04/2016** para recebimento da bolsa referente ao mês de abril. O comprovante do segundo semestre deverá ser entregue até **15/08/2016**. A não entrega do comprovante implica na suspensão do pagamento da respectiva bolsa, não havendo pagamento retroativo.

O Coordenador **compromete-se a informar a substituição** ou cancelamento do contrato com o bolsista, bem como responder solidariamente por qualquer pagamento de bolsa em desacordo com as normas deste Edital."

Item 11.3 Documentos das bolsas

Onde se lê:

- Formulário de Solicitação de Bolsa (Termo de Responsabilidade da Coordenação e o Formulário dos Dados Pessoais do Bolsista, disponíveis em <http://www.ufrgs.br/sead/editais/editais-ufrgs-ead/procedimentos/bolsas>);
- Cópia do comprovante de matrícula do bolsista;
- Cópia do RG do bolsista;
- Cópia do CPF do bolsista;
- Cópia de comprovante da conta corrente, em nome do bolsista, no Banco do Brasil.

- Os documentos deverão ser entregues, devidamente assinados pelo coordenador do projeto, à Gerência Administrativa da SEAD (Av. Paulo Gama, Anexo III, sala 213).

Leia-se:

- Formulário de Solicitação de Bolsa (Termo de Responsabilidade da Coordenação e o Formulário dos Dados Pessoais do Bolsista, disponíveis **no Portal do Servidor. Vide Anexo 2 do Edital;**
- Cópia do comprovante de matrícula do bolsista;
- Cópia do RG do bolsista;
- Cópia do CPF do bolsista;
- Cópia de comprovante da conta corrente, em nome do bolsista, **de qualquer banco.**

Obs.: não será aceita conta do tipo "conta salário", a conta deverá ser, obrigatoriamente, do tipo "conta corrente".

- Os documentos deverão ser entregues, devidamente assinados pelo coordenador do projeto, à Gerência Administrativa da SEAD (Av. Paulo Gama, Anexo III, sala 213).

Item 11.4 Cancelamento e substituição do bolsista

Onde se lê:

"É de encargo do coordenador do projeto a substituição do bolsista e o cancelamento de bolsa, mediante o preenchimento dos formulários correspondentes, disponibilizados no *site* da SEAD. O coordenador do projeto deverá comunicar imediatamente à Gerência Administrativa da SEAD em caso de desligamento do bolsista.

Os formulários deverão ser entregues pelo coordenador com a respectiva assinatura na Gerência Administrativa da SEAD, localizada na Av. Paulo Gama, Anexo III, sala 213, até o dia 15 de cada mês."

Leia-se:

"É de encargo do coordenador do projeto a substituição do bolsista e o cancelamento de bolsa, mediante **informação no sistema - Portal do Servidor (vide Anexo 2 deste edital) e preenchimento dos formulários correspondentes a serem entregues na gerência administrativa da SEAD, disponíveis na página da SEAD.**

Os formulários deverão ser **entregues com a assinatura do coordenador do projeto** na Gerência Administrativa da SEAD, localizada na Av. Paulo Gama, Anexo III, sala 213, até o dia 15 de cada mês."

Item 11.5 Do pagamento das bolsas

Onde se lê:

"Para admissão no Edital é necessário que o bolsista possua conta corrente do Banco do Brasil."

Leia-se:

"Para admissão no Edital é necessário que o bolsista possua conta corrente **em qualquer banco.**"

Item 12. Certificado

Onde se lê:

"A SEAD expedirá o certificado ao bolsista (remunerado e registrado) e ao coordenador do projeto somente após o recebimento do Relatório de Realização do Projeto, realizado e entregue pelo coordenador.

Os demais membros da equipe que possam ser informados no projeto não receberão certificado da SEAD em virtude de questões operacionais."

Leia-se:

"A SEAD expedirá o certificado ao bolsista (remunerado e registrado) **através do Portal do Aluno. O coordenador do projeto receberá certificado somente após o envio** do Relatório de Realização do Projeto, realizado e entregue pelo coordenador.

Os demais membros da equipe que possam ser informados no projeto não receberão certificado da SEAD em virtude de questões operacionais."

Porto Alegre, 24/02/2016



Silvestre Novak

Secretário de Educação a Distância em exercício