



Circular nº 002/2020/ Cpf/CEAD /CEAD

Em 08 de março de 2020.

Para: Coordenação dos Cursos da Universidade Aberta do Brasil

Assunto: **Orientações sobre procedimentos para solicitação de bolsas com recursos da UAB/UnB.**

Prezados Senhores,

Ao cordialmente cumprimentá-los, e em face das obrigações administrativas e legais do CEAD frente à gestão dos recursos da UAB, vimos propor os seguintes procedimentos e orientações, a propósito da padronização e da regularidade dos processos de solicitação de bolsas UAB/UnB:

1. DA SOLICITAÇÃO

- 1.1. Solicita-se, a cada Unidade responsável pelo curso ofertado no âmbito do Sistema UAB, que insira e assine em processo SEI, o seu formulário de **Ateste de Bolsas (5077942), impreterivelmente até o 10º (décimo) dia de cada mês ou subsequente útil**. Esse documento deve contemplar também as eventuais solicitações de pagamento em **lote complementar**, discriminando-as em campo correspondente.
- 1.2. O processo SEI é aberto todos os meses por esta Unidade e os responsáveis pelos cursos são notificados por e-mail.
- 1.3. Reitera-se que o ateste deve indicar, por função do bolsista (Coordenador de Curso, Professor ou Tutor), a relação nominal dos contempláveis em **ordem alfabética**.
- 1.4. Após a emissão da folha de pagamento, ocorrida normalmente nos últimos dias do mês, será possível consultar, no mesmo processo, a relação de pagamentos efetivados.

2. DO CADASTRO DE NOVOS BOLSISTAS

- 2.1. Os cadastros de novos bolsistas (ou novas funções) devem ser solicitados via SEI, para "CEAD/CPF", **impreterivelmente até o 8º dia do mês ou subsequente útil**, para o caso de bolsistas que tenham a **receber bolsa na competência do mesmo mês da solicitação**, conforme orientações a seguir:

a) cada cadastro de bolsista deve ser realizado em **um processo SEI exclusivo**, do tipo "Documentação e Informação: Análise. Avaliação. Seleção".

b) devem ser inseridos no processo, devidamente preenchidos e **assinados, dispensando-se o reconhecimento de firma, caso o recebedor possa confrontar a assinatura** com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, conforme previsto na Lei Nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, os seguintes documentos:

- Termo de Compromisso do Bolsista Capes (observar o preenchimento o preenchimento de **todos** os itens); e

- Declaração de Pagamento de Bolsas UAB (modelo Capes).

c) **devem ser entregues** ao CEAD, imediatamente, todos os documentos originais.

2.2. O cadastro do bolsista será efetivado, caso tenha sido aprovado **em processo seletivo**, e o respectivo Edital esteja vigente.

2.3. Caso a solicitação de cadastro **seja feita fora do período** indicado no **item 4**, sendo o caso, o **Coordenador deverá pedir o lote complementar** para o bolsista.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Esses procedimentos visam à garantia do cumprimento das legislações aplicáveis e a transparência do processo de pagamento de bolsas UAB, o que tem sido, recorrentemente, objeto de análise dos órgãos de controle da Administração Pública.

3.2. A Coordenação-Geral da UAB coloca-se à disposição para orientações e esclarecimentos, solicitando a observância do que vai disciplinado neste processo, para que não ocorra atraso no pagamento das bolsas e, conseqüente, prejuízos aos bolsistas.

3.3. Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos adicionais pelo e-mail bolsasuab@ead.unb.br ou pelos telefones (61) 3107-5820 e (61) 3107-5822.

3.4. Por fim, informamos de que os referidos formulários e o fluxo de procedimentos estarão disponíveis no site do [CEAD](#), na área do Coordenador de Curso (<https://www.cead.unb.br/area-do-coordenador>).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Marcello Ferreira, Coordenador(a) UAB**, em 08/03/2020, às 20:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5077941** e o código CRC **60DBEBF6**.