



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
CAMPUS JATAÍ  
ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

UNIDADE RIACHUELO – RUA RIACHUELO Nº 1530 – FONE : 3606-8113 - CAIXA POSTAL 03 – JATAÍ-GO CEP.: 75.804-020

## CIRCULAR 009-13/ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS/CAJ/UFG

Jataí, 10 de Outubro de 2013.

### Convocação da 3ª Chamada das Bolsas de Assistência Estudantil (Alimentação, Moradia e Permanência).

Prezada Comunidade Acadêmica,

A Assessoria de Assuntos Estudantis torna público por delegação da *PROCOM – Pró Reitoria de Assuntos da Comunidade Universitária*, a Lista de Convocação da 3ª Chamada do Processo Seletivo das Bolsas Estudantis do ano letivo de 2013: Alimentação, Moradia e Permanência. Os alunos convocados são da Lista de Espera das Bolsas que encontram-se devidamente posicionados, de acordo com a ordem classificatória e crescente de colocação da Lista de Espera.

Obs. 1: Não será permitido o acúmulo de 3 (três) modalidades de Bolsas Estudantis, devido a crescente demanda em relação a quantidade ofertada, mediante a dotação orçamentária do PNAES – Programa Nacional de Assistência Estudantil, bem como acúmulo da Bolsa Permanência com outra bolsa de caráter de ensino e científico que seja remunerada, tais como: Bolsa Monitoria, Bolsa de Estágio, PROLICEM, PIBIC, PIBID e PROBEC, sendo que obtendo ambas, deverá optar por uma delas. Caso o aluno opte em não aderir ou desistir da Bolsa Permanência, deverá assinar um Termo de Desistência.

Obs. 2: As vagas a serem preenchidas são provenientes de alunos que jubilaram, trancaram ou com restrições na matrícula. Não são vagas novas/abertas pela Assessoria e nem de recursos adicionais do PNAES – Programa Nacional de Assistência Estudantil.

#### **1) Procedimento de Cadastro das Bolsas Estudantis (alunos solicitantes)**

Os alunos que realizarão o cadastro para o recebimento de quaisquer Bolsas Estudantis (Alimentação, Moradia e Permanência) **deverão abrir uma Conta Corrente em qualquer banco da sua preferência, em seu próprio nome para o depósito em espécie das Bolsas, exceto poupança e conta salário. Em decorrência da greve bancária, o aluno encaminhará documentação comprobatória que ficará retida, até o término da greve em mais 03 dias úteis.**

Os alunos selecionados deverão comparecer munidos da Ficha de Cadastro das Bolsas Estudantis (Alimentação, Moradia) e/ou Ficha de Inscrição da Bolsa Permanência (preferencialmente digitado) com as respectivas **cópias legíveis** dos seguintes documentos solicitados: Notificação/Declaração de Matrícula, CPF e Cartão do Banco/ou informe similar.

Os alunos que conseguirem 2 (duas) modalidades de Bolsas Estudantis, deverão preencher as Fichas de Cadastro das respectivas bolsas concedidas.

O prazo para cadastro e comparecimento dos aprovados nas Bolsas Estudantis **é de 05 (cinco) dias úteis para as bolsas alimentação e moradia e de 10 (dez) dias úteis para bolsa permanência**, após a publicação do documento na página da internet da UFG/Jataí da Assessoria e da própria UFG ou encaminhamento direto por e-mail. **Deverão comparecer** nos seguintes horários: 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 na Assessoria de Assuntos Estudantis – Unidade Riachuelo (Casarão) – 1º Piso. Após esse prazo, o aluno estará automaticamente eliminado de se cadastrar em quaisquer bolsas estudantis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
CAMPUS JATAÍ

ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

UNIDADE RIACHUELO – RUA RIACHUELO Nº 1530 – FONE : 3606-8113 - CAIXA POSTAL 03 – JATAÍ-GO CEP.: 75.804-020

---

A não ocupação das vagas disponíveis por não comparecimento do aluno dentro do prazo, implicará na convocação dos candidatos da Lista de Espera das Bolsas dentro da disponibilidade orçamentária. Sendo assim, a aprovação no Processo Seletivo não implica que o aluno já seja Bolsista, uma vez que necessita trazer a documentação comprobatória acima mencionada para oficializar sua condição de bolsista.

Os alunos que forem selecionados para **Adesão a Bolsa Moradia 2013** deverão trazer a seguinte documentação adicional: Declaração Identificadora de Moradores de República, Contrato Atualizado de Aluguel e recibo de aluguel atual, de preferência no nome do bolsista. Caso isso não seja possível, deverá pegar uma declaração com o locatário responsável pelo imóvel. O aluno que for contemplado com a bolsa moradia deverá entregar o termo de aluguel e o recibo até o dia 23 de cada mês. O não envio do comprovante acarretará na suspensão do recebimento da bolsa.

Os alunos que forem selecionados para **Adesão a Bolsa Permanência 2013** terão a sua disposição, acesso a uma lista dos projetos acadêmicos (na Assessoria de Assuntos Estudantis) com os seus respectivos orientadores.

O aluno selecionado que não se encaixar nos perfis acadêmicos dos Projetos já enviados e cadastrados (graduação e campos do conhecimento: Ciências da Saúde/Exatas/Humanas e etc), deverá procurar a Assessoria de Assuntos Estudantis para os devidos encaminhamentos.

## **2) Implantação do Projeto da Bolsa Permanência (aos bolsistas e orientadores)**

Após a decisão mútua entre aluno e orientador (Docente/Técnico Administrativo), deverá ser encaminhado para Assessoria de Assuntos Estudantis um memorando com os dados do aluno e orientador, constatando a sua implementação no projeto. Os alunos deverão priorizar os projetos que estão listados na Assessoria.

Vale ressaltar que os alunos devem cumprir uma carga 20 horas semanais junto ao orientador e a frequência do mesmo (assinada pelo orientador) deve ser entregue mensalmente até o dia 23 de cada mês. O não envio da frequência acarretará na suspensão do recebimento da bolsa.

O aluno estará apenas inscrito na Bolsa Permanência após a conclusão de 3 (três) etapas: 1) Apresentação de documentação para o cadastro, 2) O memorando do orientador constatando a implementação do aluno no projeto e o 3) Termo de Compromisso da Bolsa Permanência – Esse termo está disponível nos sites [www.jatai.ufg.br](http://www.jatai.ufg.br), [www.assae.jatai.ufg.br](http://www.assae.jatai.ufg.br) e na Fotocopiadora - Unidade Riachuelo; aluno e orientador deverá assinar e enviar para Assessoria de Assuntos Estudantis. Vale lembrar que o aluno só irá receber após o mês trabalhado, ou seja, o mês subsequente.

Quaisquer dúvidas e maiores esclarecimentos,

Assessoria de Assuntos Estudantis – email: [assessoriaestudantilcaj@gmail.com](mailto:assessoriaestudantilcaj@gmail.com)

Telefone: (64) 3606-8113, 3606-8114

---

Vera Lúcia Dias da Silva Fontana  
Assessora de Assuntos Estudantis