



PROGRAMA DE INICIAÇÃO À FORMAÇÃO MULTIPROFISSIONAL

PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS PROMULTI

Coordenação Administrativa e Financeira - PROPG

Email: administrativo.propg@ufpe.br

SIPAC: CAF - PROPG (11.17.04)

ÍNDICE

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

- 01** SOBRE A BOLSA
- 02** QUANTITATIVO DE VAGAS
- 03** PROCESSO SELETIVO
- 04** ADMISSÃO
- 05** FREQUÊNCIA DOS BOLSISTAS
- 06** DESLIGAMENTO DOS BOLSISTAS

BOLSAS PROMULTI - PROPG

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

01

SOBRE A BOLSA

Vagas destinadas a atuar junto às Unidades Administrativas e PPGs da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

02

QUANTITATIVO DE VAGAS

Atualmente, não dispomos de novas vagas para atender a todos os setores e PPGs. O suprimento das vagas está ocorrendo em conformidade com o Orçamento financeiro da UFPE.

BOLSAS PROMULTI - PROPG

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

03

PROCESSO SELETIVO

- ✓ O processo de seleção dos bolsistas está ocorrendo em conformidade com o **EDITAL N° 08, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022**
- ✓ Para mais informações e inscrições, o Edital pode ser encontrado no item **Gestão de Bolsas e Estágios** no site da UFPE, disponível no link

BOLSAS PROMULTI - PROPG

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

04

ADMISSÃO

- ✓ Após a admissão, os bolsistas devem preencher um formulário com informações importantes para o controle da PROPG. Esse formulário está disponível no item "**Documentos > Bolsas PROMULTI > Formulário - Novos Bolsistas**" e deverá ser enviado por email à CAF - PROPG¹.

NOVOS BOLSISTAS - PROMULTI	
<i>Dados Pessoais</i>	
NOME:	
TELEFONE DO BOLSISTA (Whatsapp):	
EMAIL DO BOLSISTA:	
CURSO:	
PERÍODO:	
NOME DO SUPERVISOR:	
HORÁRIO:	
<i>Dados Bancários</i>	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA:	
CPF:	

Observação: Todo o processo de admissão (envio de documentações) está sob a responsabilidade da PROGEPE. Entretanto, o controle das bolsas é de responsabilidade da PROPG.

¹Email: administrativo.propg@ufpe.br

BOLSAS PROMULTI - PROPG

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

05

FREQUÊNCIA DOS BOLSISTAS

A frequência deverá ser encaminhada através do SIPAC, pelo supervisor do bolsista, e enviado à **CAF-PROPG (11.17.04)** até o dia 05 de cada mês.

Observação: A pendência no envio da frequência, por **dois meses consecutivos**, acarretará na suspensão do pagamento da bolsa até a devida regularização.

06

DESLIGAMENTO DOS BOLSISTAS

O desligamento do bolsista deve ser comunicado à CAF-PROPG (11.17.04) de **forma imediata**, para efeitos de remuneração e substituição da vaga.