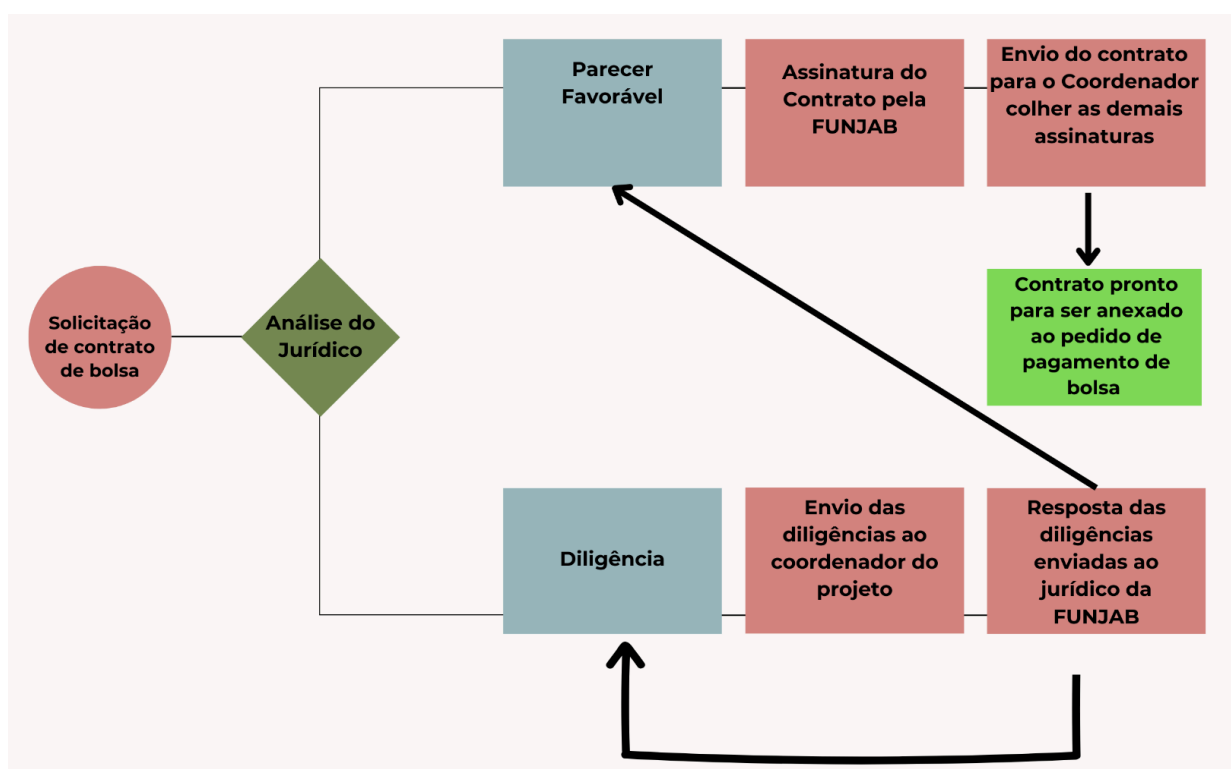


## Manual para Contratação de Bolsista (Extensão)

1. A solicitação de requerimento de bolsa deve ser realizada por formulário próprio: [Requerimento de Bolsa](#);
2. Após o preenchimento do formulário o sistema irá gerar uma minuta do contrato de bolsa que será encaminhada automaticamente ao setor jurídico da FUNJAB para análise; (A declaração de Conhecimento e Concordância também será gerada automaticamente e enviada junto ao contrato de bolsa)



3. O pedido de pagamento de bolsa deve ser realizado via sistema, no [Portal do Coordenador](#).
4. **São anexos obrigatórios do pedido de pagamento** de bolsa: Contrato de bolsa assinado pela FUNJAB, pelo bolsista, pelo Coordenador e pelo Fiscal; Currículo do bolsista (anexo do contrato); Cópia do RG (frente e verso); Sigpex atualizado do Projeto Geral (que conste o nome do bolsista aprovado), Declaração de Conhecimento e Concordância assinada pelo bolsista e comprovante de vínculo com a UFSC.
5. O processo seletivo também deverá ser anexado, nos projetos que possuem essa exigência;

6. O primeiro vencimento que será informado no pedido de pagamento deve ser de 30 (trinta) dias após a data de início das atividades do bolsista (assinatura do contrato).
7. No caso da bolsa ser dividida em parcelas mensais, informar no pedido a quantidade de parcelas;

Núm. Bolsa(s):

Após selecionar o número de parcelas, clique em "adicionar".

8. O bolsista deve realizar o cadastro de Pessoa Física no link: <https://forms.gle/9J1oqJFGnyujfabr5>;

Qualquer dúvida sobre os próximos passos, entre em contato com nossa equipe.

Florianópolis (SC).

Fundação José Arthur Boiteux