

Errata

A Direção da Escola Técnica de Saúde, comunica errata ao **edital 04/2020** ETS/CCS/UFPB – PROCESSO SELETIVO **Nº 08/2020** - SELEÇÃO PARA AUXÍLIO INSTRUMENTAL.

DA INSCRIÇÃO

Onde se lê:

O item 7.2 As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA da UFPB, através do endereço eletrônico no período destinado a inscrição: https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?aba=p-processo&nivel=T

Leia-se:

7.2 Para efetivar a inscrição, o estudante deve acessar o SIGAA com seu login e senha e seguir os seguintes procedimentos:

7.2.1 PASSO 1: Aderir ao Cadastro Único - selecionar processo seletivo **08/2020**

- a) O cadastro único permite que a Universidade tenha conhecimento e controle dos estudantes que são assistidos pela instituição.
- b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único > Selecionar Processo Seletivo **08/2020**** e então preencha o questionário socioeconômico.

7.2.2 PASSO 2: Atualizar Dados Bancários

- a) Essa operação permite ao estudante informar seus dados bancários para possibilitar o recebimento do seu auxílio.
- b) A conta bancária deverá ser corrente, estar ativa e o estudante deverá ser o titular. É de responsabilidade do estudante informar corretamente seus dados bancários, cabendo-lhe o ônus de eventuais problemas decorrentes da falta de informação bancária no momento do pagamento do auxílio.
- c) Caso o estudante apresente dados bancários incorretos, conta inativa ou encerrada, conta poupança, conta salário que não comporte o valor do recurso a ser depositado ou contas de terceiros, não receberá o Auxílio até que informe ao setor responsável pelo cadastro os dados necessários para regularizar sua situação.
- d) Para cadastrar os dados bancários, acesse o **SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais**.
- e) A opção para informar os Dados Bancários, encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante. Deve ser informado o Banco, Agência (com 5 dígitos) e conta corrente com dígito verificador, se houver.

7.2.3 PASSO 3: Atualizar Situação Socioeconômica

- a) Essa operação permite ao estudante atualizar a renda familiar para registro no sistema.
- b) Para atualizar a renda familiar, acesse o **SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais**.
- c) A opção para atualizar a Situação Socioeconômica encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante.

d) Deverá ser informada a renda bruta total de todos os membros que compõem o núcleo familiar.

7.2.4 PASSO 4: Solicitar a inscrição no Auxílio Instrumental

- a) Essa operação permite ao estudante inscrever-se na bolsa auxílio desejada.
- b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação Bolsa-Auxílio. Processo-Seletivo – 08/2020.**
- c) O estudante deverá, então, escolher o **AUXÍLIO INSTRUMENTAL** e seguir os passos seguintes da solicitação.

7.2.5 PASSO 5: Modificar ou acompanhar a inscrição no Auxílio

- a) Para MODIFICAR, até o término das inscrições, e ACOMPANHAR a inscrição no referido auxílio, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Solicitação Bolsa Auxílio**, selecionar Processo Seletivo **08/2020**, clicar no ícone destinado para “alterar bolsa auxílio”

7.2.6 Ao finalizar ou ao alterar a inscrição, o estudante deverá imprimir ou salvar o comprovante de inscrição como prova para eventuais questionamentos quanto à regularidade da inscrição.

7.2.7 O estudante que não conseguir efetuar sua inscrição em virtude de problemas no sistema (SIGAA), deverá abrir chamado um chamado para a STI comunicando quanto à falha, para que esta seja resolvida em tempo hábil até a data final da inscrição no referido Edital.

7.2.8 Só serão avaliados os comunicados enviados durante o período de inscrição.

7.2.9 PASSO 6: Anexar os Documentos Digitalizados

- a) Quando for solicitado, o estudante deverá anexar os arquivos com a documentação solicitada no edital.
- b) Não há restrição de tamanho para cada arquivo. Alguns são obrigatórios. Caso o estudante tente continuar sem anexá-los, será alertado pelo sistema.
- c) A documentação deve ser digitalizada, exclusivamente em formato .pdf, .jpeg ou .png.
- d) Para finalizar o processo de inscrição no SIGAA, faz-se necessário ir ao final do formulário de inscrição e clicar no ícone “**CONCLUIR/CADASTRAR**”, localizado no final da página.

DA FASE RECURSAL

Onde se lê:

11.4 Para efetuar o recurso da avaliação, o candidato deve acessar o SIGAA e anexar o formulário de recursos devidamente datado e assinado, assim como, documentação pendente, se for o caso.

Leia-se:

11.4 Para efetuar o recurso da avaliação, o candidato deve acessar o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Solicitação Bolsa-Auxílio, selecionar Processo Seletivo 08/2020**, clicar no ícone destinado para “**Novo Recurso – Bolsa Indeferida**”, ao final do preenchimento do formulário de recurso clicar no ícone “**Alterar**” para concluir a solicitação.

11.4.1 Ao finalizar o recurso, o estudante deverá imprimir ou salvar o comprovante de recurso como prova para eventuais questionamentos quanto à regularidade do recurso.

Ivanilda Lacerda Pedrosa
Diretora da ETS/CCS/UFPB