

FACULDADE PERNAMBUCANA DE SAÚDE – FPS
ERRATA Nº 04 DO EDITAL Nº 067/2021 DE MONITORIA PARA O CURSO
DE ENFERMAGEM, FARMÁCIA E ODONTOLOGIA

Onde se Lê:

APÊNDICE I

INFORMAÇÕES AOS APROVADOS NA MONITORIA 2022.1

1º PASSO (BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS)

Os estudantes aprovados como bolsistas ou voluntários deverão entrar em contato com a **FPS** e apresentar as documentações necessárias para emissão do **Termo de Compromisso da Monitoria**. Todos os documentos listados abaixo devem ser enviados separadamente em formato de arquivo **PDF**, para o endereço de **e-mail** da Secretaria (secretariaacademica@fps.edu.br) entre **20/12** à **11/01/2021**. O candidato receberá por e-mail a confirmação de recebimento de seus documentos, bem como seu **Termo de Compromisso da Monitoria**.

Documentos para a SECRETARIA:

- ✓ RG
- ✓ CPF
- ✓ CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (atualizado nos últimos 03 meses)
- ✓ TÍTULO DE ELEITOR E QUITAÇÃO ELEITORAL

ORIENTAÇÕES
Obs.: 1. O comprovante deverá estar no nome do estudante ou dos pais, para os casos de estudantes que não possuam o comprovante nestas condições, deverá ser enviada a Declaração de Domicílio, disponível no DP – Departamento Pessoal (contato apenas via e-mail: dp@fps.edu.br), assinada e reconhecida firma em cartório. Caso o comprovante de residência esteja no nome de seus avós, o mesmo deverá enviar a certidão de nascimento (original).
Obs.: 2. Caso o estudante resida em imóvel alugado, o mesmo deverá enviar o contrato de locação do imóvel (original). Se o contrato não estiver em nome do estudante, deverá ser enviada a Declaração de Domicílio, disponível no DP (contato apenas via e-mail: dp@fps.edu.br), assinada e reconhecida firma em cartório.
Obs.: 3. Caso o comprovante de residência esteja no nome do(a) cônjuge, o mesmo deverá enviar a certidão de casamento (original).

ATENÇÃO! Além dos arquivos citados acima, é necessário que no corpo textual do e-mail seja informado o curso, nome, matrícula, laboratório e telefone para contato. O título/assunto do e-mail deve ser: CURSO (Ex.: Medicina).

Observações: (Bolsistas, Voluntários e Remanejados)

- Para a contratação, os estudantes aprovados (bolsistas, voluntários e remanejados) precisam estar regularmente matriculados no semestre de **2021.2**.
- Os estudantes bolsistas, voluntários e remanejados aprovados no processo, deverão enviar toda a documentação a **SECRETARIA** para contratação, impreterivelmente, no prazo estabelecido no cronograma.
- O período de Contratação ocorrerá entre os dias **20/12/2021** e **11/01/2022**.
- No caso dos estudantes remanejados, o período de Contratação ocorrerá entre os dias **13/07/2021** e **14/07/2021**.

2º PASSO: (APENAS BOLSISTAS E REMANEJADOS COM BOLSA)

CARTA DE ENCAMINHAMENTO PARA ABERTURA DE CONTA DE BANCO

Todos os selecionados como bolsistas (regularmente e/ou como remanejados) deverão comparecer à FPS para retirada da Carta de Encaminhamento para a abertura de conta junto ao Banco.

Após o período de contratação, será divulgado aos bolsistas um quadro de datas e horários nos quais deverão comparecer à FPS para retirada da carta e abertura de conta.

Obs.: 1. Salientamos que a Carta de Encaminhamento será retirada mediante a entrega de toda a documentação exigida para contratação dentro do prazo estabelecido.

Obs.: 2. A abertura da conta junto ao Banco deverá ser feita dentro do prazo estabelecido, seu descumprimento implicará na ausência de pagamento da bolsa de monitoria.

Leia-se:

APÊNDICE I

INFORMAÇÕES AOS APROVADOS NA MONITORIA 2022.1

1º PASSO (BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS)

Os estudantes aprovados como bolsistas ou voluntários deverão entrar em contato com a **FPS** e apresentar as documentações necessárias para emissão do **Termo de Compromisso da Monitoria**. Todos os documentos listados abaixo devem ser enviados separadamente em formato de arquivo **PDF**, para o endereço de **e-mail** da Secretaria (secretariaacademica@fps.edu.br) entre **20/12 à 19/01/2021**. O candidato receberá por e-mail a confirmação de recebimento de seus documentos, bem como seu **Termo de Compromisso da Monitoria**.

Documentos para a SECRETARIA:

- ✓ RG
- ✓ CPF
- ✓ CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (atualizado nos últimos 03 meses)
- ✓ TÍTULO DE ELEITOR E QUITAÇÃO ELEITORAL

ORIENTAÇÕES

Obs.: 1. O comprovante deverá estar no nome do estudante ou dos pais, para os casos de estudantes que não possuam o comprovante nestas condições, deverá ser enviada a Declaração de Domicílio, disponível no DP – Departamento Pessoal (contato apenas via e-mail: dp@fps.edu.br), assinada e reconhecida firma em cartório. Caso o comprovante de residência esteja no nome de seus avós, o mesmo deverá enviar a certidão de nascimento (original).

Obs.: 2. Caso o estudante resida em imóvel alugado, o mesmo deverá enviar o contrato de locação do imóvel (original). Se o contrato não estiver em nome do estudante, deverá ser enviada a Declaração de Domicílio, disponível no DP (contato apenas via e-mail: dp@fps.edu.br), assinada e reconhecida firma em cartório.

Obs.: 3. Caso o comprovante de residência esteja no nome do(a) cônjuge, o mesmo deverá enviar a certidão de casamento (original).

ATENÇÃO! Além dos arquivos citados acima, é necessário que no corpo textual do e-mail seja informado o curso, nome, matrícula, laboratório e telefone para contato. O título/assunto do e-mail deve ser: CURSO (Ex.: Medicina).

Observações: (Bolsistas, Voluntários e Remanejados)

- Para a contratação, os estudantes aprovados (bolsistas, voluntários e remanejados) precisam estar regularmente matriculados no semestre de **2021.2**.
- Os estudantes bolsistas, voluntários e remanejados aprovados no processo, deverão enviar toda a documentação a **SECRETARIA** para contratação, impreterivelmente, no prazo estabelecido no cronograma.
- O período de Contratação ocorrerá entre os dias **20/12/2021 e 19/01/2022**.
- No caso dos estudantes remanejados, o período de Contratação ocorrerá entre os dias **19/01/2021 e 20/01/2021**.

2º PASSO: (APENAS BOLSISTAS E REMANEJADOS COM BOLSA)

CARTA DE ENCAMINHAMENTO PARA ABERTURA DE CONTA DE BANCO

Todos os selecionados como bolsistas (regularmente e/ou como remanejados) deverão comparecer à FPS para retirada da Carta de Encaminhamento para a abertura de conta junto ao Banco.

Após o período de contratação, será divulgado aos bolsistas um quadro de datas e horários nos quais deverão comparecer à FPS para retirada da carta e abertura de conta.

Obs.: 1. Salientamos que a Carta de Encaminhamento será retirada mediante a entrega de toda a documentação exigida para contratação dentro do prazo estabelecido.

Obs.: 2. A abertura da conta junto ao Banco deverá ser feita dentro do prazo estabelecido, seu descumprimento implicará na ausência de pagamento da bolsa de monitoria.

Recife, 14 de janeiro de 2022.