

EDITAL PROAP/PROEPE N.º 01/2022**DIVULGA AS VAGAS OFERTADAS E INFORMA OS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE MONITORES PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA – PIM – 1º SEMESTRE DE 2022.**

A Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e a Pró-reitora de Administração e Planejamento da FAE Centro Universitário, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 15 do Regimento e observando os dispositivos da Resolução CONSEPE n.º 99/2017, de 07 de dezembro de 2017, baixa o seguinte

EDITAL

Art. 1º Ficam divulgadas à comunidade acadêmica da FAE Centro Universitário, conforme tabela anexa a este Edital, as vagas ofertadas para o Programa Institucional de Monitoria, adiante denominado PIM, para o 1º semestre de 2022.

Parágrafo único. Em conformidade com o art. 1º da Resolução CONSEPE n.º 99/2017, de 07 de dezembro de 2017, o PIM tem por objetivo envolver os discentes nas atividades realizadas pela FAE Centro Universitário nos programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º Para candidatar-se ao PIM, o discente deverá atender aos critérios a seguir:

- I. Estar regularmente matriculado em algum curso de graduação ofertado pela FAE Centro Universitário;
- II. Não estar cursando o último semestre do curso;
- III. Dispor de horas suficientes no período destinado à realização das atividades do programa ou projeto pretendido;
- IV. Participar de processo seletivo, de caráter classificatório, determinado ao programa ou projeto pretendido;
- V. Atender aos demais critérios específicos previstos em edital próprio para o programa ou projeto pretendido.

§1º Os discentes selecionados serão acompanhados e supervisionados no desenvolvimento das atividades pelas Coordenações de Curso ou Núcleo de Empregabilidade.

§2º Para as vagas de Monitores de Conteúdo o processo seletivo incluirá, além da entrevista disposta no item IV deste artigo, avaliação escrita com data e horário previamente agendados.

Art. 3º Os discentes selecionados para participar do PIM poderão atender a projetos de necessidades internas ou externas, observando as seguintes condições:

- I. A duração da bolsa será estabelecida no Termo de Compromisso entre a FAE Centro Universitário e o discente;
- II. Somente serão permitidas as atividades no período letivo;
- III. Ao final de cada semestre letivo, o discente deverá entregar ao professor orientador o relatório das atividades realizadas;
- IV. O discente poderá ser submetido a avaliações periódicas, a critério do professor orientador.

Art. 4º O vínculo do discente com o PIM será estabelecido por meio do Termo de Compromisso, assinado por representante da FAE, não gerando qualquer vínculo empregatício com a FAE Centro Universitário ou sua mantenedora Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus – AFESBJ.

Art. 5º Os discentes interessados em concorrer às vagas do PIM, dispostas neste Edital, deverão inscrever-se no período de 07 a 14 de março de 2022, no *link* <https://www.fae.edu/apps/eventos/inscricao?evento=85133>

- I. No ato de inscrição, o discente interessado deverá informar o nome completo, o número de registro acadêmico (RA), os dados pessoais e a(s) vaga(s) a(s) qual(is) pretende se candidatar;
- II. O discente poderá se candidatar para, no máximo, duas vagas. Podendo ser selecionado para apenas uma delas;
- III. Se o discente for selecionado para mais de uma vaga, deverá escolher apenas uma para participar;
- IV. O discente deverá candidatar-se para vagas de áreas correlatas ao seu curso.

Art. 6º No período de 15 a 22 de março de 2022 os discentes inscritos submeter-se-ão aos processos seletivos específicos de cada vaga, entrevista com os Coordenadores de Curso ou Núcleo, responsáveis pelas vagas propostas neste Edital, ou avaliação escrita, nos casos de Monitoria de Conteúdo.

§1º O processo descrito no *caput* terá caráter classificatório.

§2º Durante a entrevista, os Coordenadores de Curso ou de Núcleo verificarão se o candidato está apto e possui capacidade técnica pertinente à vaga pretendida.

§3º A Central de Coordenações fará contato com os candidatos inscritos agendando o horário de entrevista com o Coordenador de Curso ou de Núcleo.

§4º O resultado do processo de seleção do PIM será divulgado em Edital pelo Núcleo de Empregabilidade no dia 29 de março 2022.

§5º No dia 1º de abril de 2022 os alunos monitores selecionados deverão enviar o Termo de Compromisso de Monitoria, que estabelece a relação entre a FAE Centro Universitário e o discente, para o e-mail empregabilidade@fae.edu, para assinatura eletrônica.

§6º Os contemplados com as bolsas PIM 2022 iniciarão suas atividades após a assinatura de todos os envolvidos.

§7º Caso o aluno selecionado na entrevista venha a desistir no decorrer do programa de monitoria, este não poderá ser substituído, encerrando assim a vaga.

Art. 7º Os discentes selecionados para participar do PIM observarão as seguintes orientações:

- I. A duração da bolsa-auxílio compreenderá a data de início das atividades até o dia 06 de julho de 2022, data de término da vigência do PIM 2022;
- II. A bolsa-auxílio referente ao PIM será concedida após o mês subsequente aquele que houver o desenvolvimento das atividades, portanto a bolsa-auxílio incidirá nas mensalidades referentes aos meses de: abril, maio, junho e julho;
- III. O valor da bolsa-auxílio será proporcional ao número de dias em que houver a prestação das atividades, quando o aluno-monitor sair ou adentrar ao PIM durante o mês em andamento;
- IV. O discente deverá protocolar no Núcleo de Empregabilidade, ao final do semestre letivo, o relatório das atividades realizadas, conforme modelo disponibilizado pelo Núcleo de Empregabilidade, ao coordenador de curso.

Art. 8º Os alunos que possuírem outros tipos de bolsas e descontos, devem observar as seguintes orientações:

- I. O valor da bolsa-auxílio concedida pelo PIM para cada uma das vagas é estabelecido em edital próprio, com anuência da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e da Pró-reitora de Administração e Planejamento;
- II. A bolsa-auxílio concedida aos participantes do PIM tem caráter intransferível e não será cumulável com outros tipos de bolsas oferecidas pela FAE Centro Universitário ou sua mantenedora Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus-AFESBJ.
- III. Participantes do PIM que tenham direito a bolsa-auxílio oferecida pelo programa e que possuam qualquer outro tipo de bolsa oferecida pela FAE Centro Universitário ou pela sua mantenedora Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus-AFESBJ receberão, durante a permanência no PIM, somente o benefício de maior valor;
- IV. A bolsa-auxílio concedida pelo PIM aos discentes que possuem benefício de desconto parcial concedido pelo Programa Universidade para Todos – PROUNI não poderá ser superior ao saldo restante da mensalidade, depois de deduzido o desconto parcial concedido pelo PROUNI;
- V. A bolsa-auxílio concedida pelo PIM aos discentes que estiverem vinculados ao Fundo de Financiamento Estudantil – FIES não poderá ser superior ao saldo restante da mensalidade, depois de deduzido o correspondente valor financiado;
- VI. A bolsa-auxílio concedida pelo PIM aos discentes que estiverem vinculados ao Fundo de Financiamento Estudantil – FIES e que também possuem o benefício de desconto parcial concedido pelo Programa Universidade para Todos – PROUNI não poderá ser superior ao

- saldo restante da mensalidade, depois de deduzido o desconto concedido pelo PROUNI e o correspondente valor financiado;
- VI. Os participantes do PIM que receberem bolsa-auxílio do programa e que estiverem vinculados ao Fundo de Financiamento Estudantil – FIES poderão ter o valor do financiamento concedido pelo FIES alterado para o segundo semestre em que participarem do PIM, pois se descontará o valor da bolsa-auxílio sob a base de cálculo para o percentual financiado. Em caso de dúvida, entrar em contato com o Setor de Benefícios pelo telefone (41) 2105-4905 ou pelo e-mail bolsasefinanciamentos@fae.edu;
 - VII. A bolsa-auxílio concedida pelo PIM aos discentes que estiverem vinculados ao Programa Acreditar da FAE Centro Universitário, não poderá ser superior ao saldo restante da mensalidade, depois de deduzido o correspondente valor financiado;
 - VII. A bolsa-auxílio concedida pelo PIM aos discentes que estiverem vinculados ao Programa Acreditar e que também possuem o benefício de desconto parcial concedido pelo Programa Universidade para Todos – PROUNI não poderá ser superior ao saldo restante da mensalidade, depois de deduzido o desconto concedido pelo PROUNI e o correspondente valor financiado.
 - VIII. Os participantes do PIM que receberem bolsa-auxílio do programa PIM e que estiverem vinculados ao Programa Acreditar poderão ter o valor concedido pelo Programa Acreditar, alterado para o segundo semestre em que participarem do PIM, pois se descontará o valor da bolsa-auxílio sob a base de cálculo para o percentual financiado;
 - IX. A Participação no PIM não interfere no regulamento do Programa Acreditar, sendo este instrumento Contratual denominado “Contrato Especial de Fracionamento de Mensalidades – Programa Acreditar”, o qual é regido por disposições específicas;
 - X. Caso o discente não efetue o pagamento na data de vencimento do valor restante da mensalidade de determinado mês, isto é, da mensalidade subtraída do valor mensal da bolsa-auxílio, a bolsa-auxílio daquele mês será cancelada, devendo o discente efetuar o pagamento integral da mensalidade;
 - XI. Os valores da bolsa-auxílio concedida pelo PIM, definido neste edital, poderá diferir entre as vagas ofertadas, pois considerará a carga horária semanal e a complexidade da atividade correspondente a cada uma das vagas.

Art. 9º Ao final do PIM será conferido certificado aos discentes participantes de acordo com as horas de atividades exercidas.

Parágrafo único. A emissão do certificado ficará condicionada ao recebimento do relatório das atividades, conforme art. 3º, III, deste Edital.

Art. 10 O discente será desligado do PIM quando:

- I. Não cumprir satisfatoriamente com as atribuições pertinentes à monitoria;
- II. Concluir o curso de graduação ou pós-graduação;
- III. Incurrir em falta disciplinar prevista no Regimento institucional.

Art. 11 Casos omissos serão resolvidos no âmbito da Pró-reitora Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou a Pró-reitora de Administração e Planejamento.

Art. 12. Dê-se ciência aos interessados e a quem de direito para que o presente produza seus efeitos. Publique-se.

Curitiba, 07 de março de 2022.

DocuSigned by:
Eros Pacheco Neto
029FF1BFD7E04A6...

Eros Pacheco Neto
Pró-Reitor de Administração e Planejamento

DocuSigned by:
Everton Drohomerecki
70E1ABC9F1B74B7...

Everton Drohomerecki
Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MONITORIA – PIM
VAGAS PARA O 1º SEMESTRE DE 2022**

VAGA	OFERTANTE	SOLICITANTE	ATIVIDADE/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL DA BOLSA-AUXÍLIO
I	Agência Talento	Prof. Randy Rachwal	Monitor de Projeto	5	16	R\$ 415,00
II.	Produtora Talento	Prof. Randy Rachwal	Monitor de Projeto	5	16	R\$ 415,00
III.	Arquitetura e Urbanismo	Prof. Adriane Cordoni Savi	Monitor de Conteúdo	1	12	R\$ 310,00
IV.	Núcleo de Extensão Universitária - NEU	Prof.ª Andrea Bier Serafim	Monitor Extensão	2	6	R\$ 310,00
V.	Engenharias	Prof.ª Aleksandra Gouveia	Monitor de Conteúdo	1	12	R\$ 95,00
VI.	Administração	Prof.ª Jorge Wilson Michalowski	Monitor de Conteúdo	3	12	R\$ 95,00
VII.	Administração	Prof.ª Jorge Wilson Michalowski	Monitor de Conteúdo	3	12	Voluntário
VIII.	Psicologia – Vozes do Luto	Prof.ª. Joyce Kelly Pescarollo	Monitor de Projeto	2	6	R\$ 155,00
IX.	Psicologia – “O que é que dói?”	Prof.ª. Joyce Kelly Pescarollo	Monitor de Projeto	2	6	R\$ 155,00
X.	Psicologia - LATOS	Prof.ª. Joyce Kelly Pescarollo	Monitor de Projeto	2	6	R\$ 155,00
XI	Psicologia - PsicoFAE	Prof.ª. Joyce Kelly Pescarollo	Apoio à Coordenação	1	12	R\$ 155,00
XII	Psicologia – TJ - CEVID	Prof.ª. Joyce Kelly Pescarollo	Monitor de Projeto	2	6	R\$ 155,00
XIII	Ofício Design	Profª Ceres Luehring Medeiros	Monitor de Projeto	3	16	R\$ 415,00

VAGA	ATIVIDADE/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	REQUISITOS
I	Monitor de Projeto	O aluno monitor irá desenvolver projetos para o público interno e externo nas diversas áreas da comunicação	
II.	Monitor de Projeto	O aluno monitor irá desenvolver projetos para o público interno e externo nas diversas áreas da comunicação	
III.	Monitor BIM	Suporte aos alunos na prática do BIM	
IV.	Monitor Extensão	Participante do teatro para ter obrigação com as atividades realizadas	
V.	Monitor de Conteúdo	Apoio aos alunos nas aulas e conteúdo de Cálculo Básico, Cálculo Diferencial e Integral II	
VI.	Monitor de Conteúdo	O aluno monitor fará o acompanhamento do conteúdo para os alunos que necessitarem de maiores detalhes do aprendizado para as disciplinas de Matemática, Estatística e Ciência da Decisão. Ajudará a resolver listas de exercícios, trabalhar com o Excel, Geogebra ou exercícios a mão. Ajudará na interpretação do problema e a lógica de resolução.	

VII.	Monitor de Conteúdo	O aluno monitor fará o acompanhamento do conteúdo para os alunos que necessitarem de maiores detalhes do aprendizado para as disciplinas de Matemática, Estatística e Ciência da Decisão. Ajudará a resolver listas de exercícios, trabalhar com o Excel, Geogebra ou exercícios a mão. Ajudará na interpretação do problema e a lógica de resolução.	
VIII.	Monitor de Projeto	Manejar inscrições, e-mails e agendamentos dos pacientes enlutados; Acompanhar atendimentos individuais ou em grupos com pacientes enlutados; Participar das reuniões semanais de supervisão do projeto de Extensão do Vozes do Luto.	- Ter habilidades com Excel e ter sido aprovado na disciplina de estatística, de psicologia hospitalar ou psicopatologia
IX.	Monitor de Projeto	Realizar tabulação de dados nas planilhas de Excel e na discussão de análise de dados; Realizar agendamento e entrevistas com os participantes de pesquisa, assim como realização da tarefa comportamental na PsicoFAE; Participar das reuniões semanais de supervisão dos grupos de pacientes com dor crônica e das reuniões de pesquisa mensal com os outros grupos de pesquisa multicentros.	- Ter habilidades com Excel e ter sido aprovado na disciplina de estatística, de psicologia hospitalar ou psicopatologia.
X.	Monitor de Projeto	Funções do monitor para o Grupo de Estudos LatosPsi - Laboratório de Transtornos Alimentares (TA) e obesidade da FAE: Realizar triagem e atendimento psicológico a pacientes com a demanda dos TA e obesidade; Participar de supervisões clínicas na abordagem da Psicologia Analítica; Participar do grupo de estudos do Latos&Geom (reuniões científicas com equipe multidisciplinar de profissionais vinculados a FAE e UNICESUMAR); Participar da organização de eventos do Latos; Produzir material psicoeducacional para comunidade, via posts e redes sociais; Produção de artigo científico na área dos TA e obesidade.	Ter disponibilidade para supervisão e reuniões que acontecem às sextas-feiras (período manhã e horário de almoço)."
XI	Apoio à Coordenação	Dar apoio as atividades de plantão psicológico (organização, recepção e encaminhamento de pacientes, coordenação dos alunos e fiscalização das salas). - Organizar, listar, indicar e controlar o uso de materiais da clínica escola pelos alunos. - Organizar e cuidar dos arquivos de pacientes - Dar suporte às demandas emergenciais que possam surgir na clínica escola	
XII	Monitor de Projeto	Mediar comunicação entre TJPR – CEVID – CEPAV – FAE. Participar de treinamentos e orientações semanais; Desenvolver e/ou ofertar de eventos e intervenções (desdobramentos do projeto original) junto à comunidade acadêmica e sociedade; Condução presencial e semanal dos grupos reflexivos. Coordenar e elaborar estudos e pesquisas para publicação e/ou apresentação de cunho científico, visando divulgar resultados do projeto realizado na FAE.	
XIII	Monitor de Projeto	Monitores para o Escritório Experimental Office Design. O aluno monitor irá desenvolver projetos para o público interno e externo nas diversas áreas do Design.	

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 2495CA7A92B84DEA898D415C5018C15F

Status: Concluído

Assunto: NLEG FAE – Documento para assinatura-EDITAL PROAP-PROEPE 01/2022

Classificação: Atos Normativos

CLM: NLEG-EDITAL PROAP-PROEPE 01/2022

CNPJ/CPF: 76.497.338/0071-75

Razão Social: FAE Centro Universitário

Unidade: FAE Campus Curitiba - Curitiba

Envelope fonte:

Documentar páginas: 7

Assinaturas: 2

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 9

Rubrica: 0

NLEG - FAE

Assinatura guiada: Ativado

Rua Aldeia Franciscana, 837

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Rondinha

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Campo Largo, PR 83607-285

nleg@fae.edu

Endereço IP: 177.92.45.24

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: NLEG - FAE

Local: DocuSign

07/03/2022 14:46:36

nleg@fae.edu

Eventos do signatário**Assinatura****Registro de hora e data**

Eros Pacheco Neto

DocuSigned by:

 029FF1BFD7E04A6...

Enviado: 07/03/2022 14:46:37

erosn@fae.edu

Visualizado: 08/03/2022 09:02:47

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado: 08/03/2022 09:02:57

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.92.45.24

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 08/03/2022 09:02:47

ID: 093055a0-44c1-465c-a630-dabf7b21f6fc

Everton Drohomerski

DocuSigned by:

 70E1ABC9F1B74B7...

Enviado: 07/03/2022 14:46:36

everton.drohomerski@fae.edu

Visualizado: 07/03/2022 17:07:21

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado: 07/03/2022 17:11:46

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 191.245.93.231

Assinado com o uso do celular

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 07/03/2022 17:07:21

ID: 501406c1-dac5-45ff-938d-64f4ef832da6

Eventos do signatário presencial**Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de entrega do editor****Status****Registro de hora e data****Evento de entrega do agente****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega intermediários****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega certificados****Status****Registro de hora e data****Eventos de cópia****Status****Registro de hora e data****Eventos com testemunhas****Assinatura****Registro de hora e data**

Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
----------------------------	-------------------	--------------------------------

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
--------------------------------------	---------------	-----------------------------

Envelope enviado	Com hash/criptografado	07/03/2022 14:46:37
Entrega certificada	Segurança verificada	07/03/2022 17:07:21
Assinatura concluída	Segurança verificada	07/03/2022 17:11:46
Concluído	Segurança verificada	08/03/2022 09:02:57

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
-----------------------------	---------------	-----------------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, JPA OBO Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus - DSA 2 (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact JPA OBO Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus - DSA 2:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: genilsonm@bomjesus.br

To advise JPA OBO Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus - DSA 2 of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at genilsonm@bomjesus.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from JPA OBO Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus - DSA 2

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to genilsonm@bomjesus.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with JPA OBO Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus - DSA 2

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to genilsonm@bomjesus.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify JPA OBO Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus - DSA 2 as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by JPA OBO Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus - DSA 2 during the course of your relationship with JPA OBO Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus - DSA 2.

CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTROS ELETRÔNICOS E DIVULGAÇÕES DE ASSINATURA

Registro Eletrônicos e Divulgação de Assinatura

Periodicamente, a JPA poderá estar legalmente obrigada a fornecer a você determinados avisos ou divulgações por escrito. Estão descritos abaixo os termos e condições para fornecer-lhe tais avisos e divulgações eletronicamente através do sistema de assinatura eletrônica da DocuSign, Inc. (DocuSign). Por favor, leia cuidadosa e minuciosamente as informações abaixo, e se você puder acessar essas informações eletronicamente de forma satisfatória e concordar com estes termos e condições, por favor, confirme seu aceite clicando sobre o botão “Eu concordo” na parte inferior deste documento.

Obtenção de cópias impressas

A qualquer momento, você poderá solicitar de nós uma cópia impressa de qualquer registro fornecido ou disponibilizado eletronicamente por nós a você. Você poderá baixar e imprimir os documentos que lhe enviamos por meio do sistema DocuSign durante e imediatamente após a sessão de assinatura, e se você optar por criar uma conta de usuário DocuSign, você poderá acessá-los por um período de tempo limitado (geralmente 30 dias) após a data do primeiro envio a você. Após esse período, se desejar que enviemos cópias impressas de quaisquer desses documentos do nosso escritório para você, cobraremos de você uma taxa de R\$ 0.00 por página. Você pode solicitar a entrega de tais cópias impressas por nós seguindo o procedimento descrito abaixo.

Revogação de seu consentimento

Se você decidir receber de nós avisos e divulgações eletronicamente, você poderá, a qualquer momento, mudar de ideia e nos informar, posteriormente, que você deseja receber avisos e divulgações apenas em formato impresso. A forma pela qual você deve nos informar da sua decisão de receber futuros avisos e divulgações em formato impresso e revogar seu consentimento para receber avisos e divulgações está descrita abaixo.

Consequências da revogação de consentimento

Se você optar por receber os avisos e divulgações requeridos apenas em formato impresso, isto retardará a velocidade na qual conseguimos completar certos passos em transações que te envolvam e a entrega de serviços a você, pois precisaremos, primeiro, enviar os avisos e divulgações requeridos em formato impresso, e então esperar até recebermos de volta a confirmação de que você recebeu tais avisos e divulgações impressos. Para indicar a nós que você mudou de ideia, você deverá revogar o seu consentimento através do preenchimento do formulário “Revogação de Consentimento” da DocuSign na página de assinatura de um envelope DocuSign, ao invés de assiná-lo. Isto indicará que você revogou seu consentimento para receber avisos e divulgações eletronicamente e você não poderá mais usar o sistema DocuSign para receber de nós, eletronicamente, as notificações e consentimentos necessários ou para assinar eletronicamente documentos enviados por nós.

Todos os avisos e divulgações serão enviados a você eletronicamente

A menos que você nos informe o contrário, de acordo com os procedimentos aqui descritos, forneceremos eletronicamente a você, através da sua conta de usuário da DocuSign, todos os avisos, divulgações, autorizações, confirmações e outros documentos necessários que devam ser fornecidos ou disponibilizados a você durante o nosso relacionamento. Para mitigar o risco de você inadvertidamente deixar de receber qualquer aviso ou divulgação, nós preferimos fornecer todos os avisos e divulgações pelo mesmo método e para o mesmo endereço que você nos forneceu. Assim, você poderá receber todas as divulgações e avisos eletronicamente ou em formato impresso, através do correio. Se você não concorda com este processo, informe-nos conforme descrito abaixo. Por favor, veja também o parágrafo imediatamente acima, que descreve as consequências da sua escolha de não receber de nós os avisos e divulgações eletronicamente.

Como contatar a JPA :

Você pode nos contatar para informar sobre suas mudanças de como podemos contatá-lo eletronicamente, solicitar cópias impressas de determinadas informações e revogar seu consentimento prévio para receber avisos e divulgações em formato eletrônico, conforme abaixo:

Para nos contatar por e-mail, envie mensagens para:

Para informar seu novo endereço de e-mail a JPA :

Para nos informar sobre uma mudança em seu endereço de e-mail, para o qual nós devemos enviar eletronicamente avisos e divulgações, você deverá nos enviar uma mensagem por e-mail para o endereço e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail anterior, seu novo endereço de e-mail. Nós não solicitamos quaisquer outras informações para mudar seu endereço de e-mail.

Adicionalmente, você deverá notificar a DocuSign, Inc para providenciar que o seu novo endereço de e-mail seja refletido em sua conta DocuSign, seguindo o processo para mudança de e-mail no sistema DocuSign.

Para solicitar cópias impressas a JPA :

Para solicitar a entrega de cópias impressas de avisos e divulgações previamente fornecidos por nós eletronicamente, você deverá enviar uma mensagem de e-mail para e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós cobraremos de você o valor referente às cópias neste momento, se for o caso.

Para revogar o seu consentimento perante a JPA :

Para nos informar que não deseja mais receber futuros avisos e divulgações em formato eletrônico, você poderá:

(i) recusar-se a assinar um documento da sua sessão DocuSign, e na página seguinte, assinalar o item indicando a sua intenção de revogar seu consentimento; ou

(ii) enviar uma mensagem de e-mail para e informar, no corpo da mensagem, seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós não precisamos de quaisquer outras informações de você para revogar seu consentimento. Como consequência da revogação de seu consentimento para documentos online, as transações levarão um tempo maior para serem processadas.

Hardware e software necessários:**

(i) Sistemas Operacionais: Windows® 2000, Windows® XP, Windows Vista®; Mac OS®

(ii) Navegadores: Versões finais do Internet Explorer® 6.0 ou superior (Windows apenas); Mozilla Firefox 2.0 ou superior (Windows e Mac); Safari™ 3.0 ou superior (Mac apenas)

(iii) Leitores de PDF: Acrobat® ou software similar pode ser exigido para visualizar e imprimir arquivos em PDF.

(iv) Resolução de Tela: Mínimo 800 x 600

(v) Ajustes de Segurança habilitados: Permitir cookies por sessão

** Estes requisitos mínimos estão sujeitos a alterações. No caso de alteração, será solicitado que você aceite novamente a divulgação. Versões experimentais (por ex.: beta) de sistemas operacionais e navegadores não são suportadas.

Confirmação de seu acesso e consentimento para recebimento de materiais eletronicamente:

Para confirmar que você pode acessar essa informação eletronicamente, a qual será similar a outros avisos e divulgações eletrônicos que enviaremos futuramente a você, por favor, verifique se foi possível ler esta divulgação eletrônica e que também foi possível imprimir ou salvar eletronicamente esta página para futura referência e acesso; ou que foi possível enviar a presente divulgação e consentimento, via e-mail, para um endereço através do qual seja possível que você o imprima ou salve para futura referência e acesso. Além disso, caso concorde em receber avisos e divulgações exclusivamente em formato eletrônico nos termos e condições descritos acima, por favor, informe-nos clicando sobre o botão “Eu concordo” abaixo.

Ao selecionar o campo “Eu concordo”, eu confirmo que:

(i) Eu posso acessar e ler este documento eletrônico, denominado CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTRO ELETRÔNICO E DIVULGAÇÃO DE ASSINATURA; e

(ii) Eu posso imprimir ou salvar ou enviar por e-mail esta divulgação para onde posso imprimi-la para futura referência e acesso; e (iii) Até ou a menos que eu notifique a JPA conforme descrito acima, eu consinto em receber exclusivamente em formato eletrônico, todos os avisos, divulgações, autorizações, aceites e outros documentos que devam ser fornecidos ou disponibilizados para mim por JPA durante o curso do meu relacionamento com você.