 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação				
Processo	Implementação de Bolsas CAPES (Demanda Social)	Identificação PO/PROPG/DEPG/02	Versão 03	Nº de folhas 1 de 4

GLOSSÁRIO DE SIGLAS E TERMOS

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CEPG – Coordenação de Ensino de Pós-Graduação

PRPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

SCBA – Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios;

NEPG – Núcleo de Ensino de Pós-Graduação

PPG – Programa de Pós-graduação;

SOC – Secretaria dos Órgãos Colegiados

CAE – Conselho Acadêmico de Ensino

I. OBJETIVO

Implementar o programa de concessão de Bolsa CAPES (Demanda Social) aos programas/curso de pós-graduação *stricto sensu*.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Portaria CAPES Nº 76 /2010 da CAPES – Estabelece o Regulamento do Programa de Demanda Social;

Portaria CAPES nº 79, de 28 de abril de 2023 – Altera o Anexo da Portaria nº 76/ 2010. Revoga a exigência de o bolsista residir na cidade da instituição onde cursa mestrado ou doutorado

Portaria CAPES Nº 133, de 10 de julho de 2023 – regulamenta o acúmulo de bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado concedidas pela CAPES no País com atividade remunerada ou outros rendimentos. (*Publicada no D.O.U em 12 de julho de 2023*)

Portaria Da Reitoria Nº 412/2023 – Dispõe sobre acúmulo de bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado concedidas pela CAPES no País com atividade remunerada ou outros rendimentos no âmbito da Universidade Federal da Bahia.

Relação da Distribuição das Cotas – scba.capes.gov.br

III. RESPONSABILIDADES

- **CAPES:** Definir as quotas de bolsas que serão concedidas para os programas e cursos de pós-graduação e a quota de bolsas destinadas à Pró-Reitoria; efetuar o pagamento dos bolsistas.

Elaborado por Rodrigo Malvar e Luiz Quirino	Aprovado por Dayana Bastos	Data 19/09/2023
---	--------------------------------------	---------------------------

Processo Implementação de Bolsas CAPES (Demanda Social)	Identificação PO/PROPG/DEPG/02	Versão 03	Nº de folhas 2 de 4
---	--	------------------	-------------------------------

- **Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação:** Atualizar cadastro de discentes e identificar as demandas de bolsas e encaminha formulários com ofício ao NEPG.
- **Bolsista:** Entregar documentação ao programa de pós-graduação.
- **NEPG:** Consultar cotas de bolsas da CAPES; informar período de solicitação de bolsas; analisar conformidade dos formulários recebidos; cadastrar, suspender, reativar, cancelar e cancelar os bolsistas.

IV. PROCEDIMENTOS

1. Programa de Pós-Graduação verifica a disponibilidade de cotas através do formulário disponibilizado pelo NEPG (PRPPG).

*Apenas os técnicos e/ou docentes vinculados ao Programa de Pós-graduação recebem o link.

2. Coordenador(a) do programa de pós-graduação identifica as demandas de bolsas do programa.

É necessário – conforme as portarias 076/2010, 079/2023 e 133/2023 da CAPES, Portaria do Gabinete da Reitoria Nº 412/2023 – que o programa de pós-graduação possua uma comissão interna de bolsas para realizar a seleção dos candidatos. A comissão é composta, em seu formato mínimo:

- a) Coordenador do programa de pós-graduação;
- b) Um representante do corpo docente; e
- c) Um representante do corpo discente.

A comissão do programa de pós-graduação seleciona e indica os bolsistas.

3. Coordenador(a) atualiza cadastros de bolsistas por meio da Plataforma Sucupira fazendo a relação dos bolsistas cancelados/encerrados dentro do programa, e:

- a) Atualiza cadastro de discentes na Plataforma Sucupira;
- b) Preenche formulários de cadastramento, suspensão, prorrogação (da licença maternidade) ou cancelamento de bolsistas.

4. Bolsista indicado pela comissão interna de bolsas deverá entregar a documentação no programa de pós-graduação.

São documentos a serem entregues:

- a) Comprovante de inscrição semestral em componentes curriculares;
- b) Cópia do RG;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do comprovante de residência;
- e) Termo de compromisso;
- f) Comprovante de dados bancários.
- g) Cópia da certidão de nascimento, para os casos de licença maternidade.

O formulário e Termo de Compromisso estão disponíveis em: <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-nopais/ds-e-proap>.

5. Coordenador(a) encaminha ao NEPG os formulários preenchidos e documentos, por meio de link disponibilizado pelo NEPG (PRPPG), solicitando cadastramento dos bolsistas.

Elaborado por Rodrigo Malvar e Luiz Quirino	Aprovado por Dayana Bastos	Data 19/09/2023
---	--------------------------------------	---------------------------

Processo Implementação de Bolsas CAPES (Demanda Social)	Identificação PO/PROPG/DEPG/02	Versão 03	Nº de folhas 3 de 4
---	--	------------------	-------------------------------

6. NEPG verifica a conformidade dos formulários e documentos.

Documentos em conformidade e formulários preenchidos corretamente?

Não – NEPG solicita ao programa de pós-graduação a resolução da pendência ou correções.

Sim – NEPG implementa pedido. *Continua processo.*

7. NEPG cadastra, cancela, suspende, reativa ou prorroga os bolsistas no SCBA.

Até o final de cada mês é gerado um espelho de pagamento pela CAPES, através do SCBA – que autoriza o pagamento das bolsas.

A CAPES efetua o pagamento dos bolsistas até o 5º dia útil do mês seguinte.

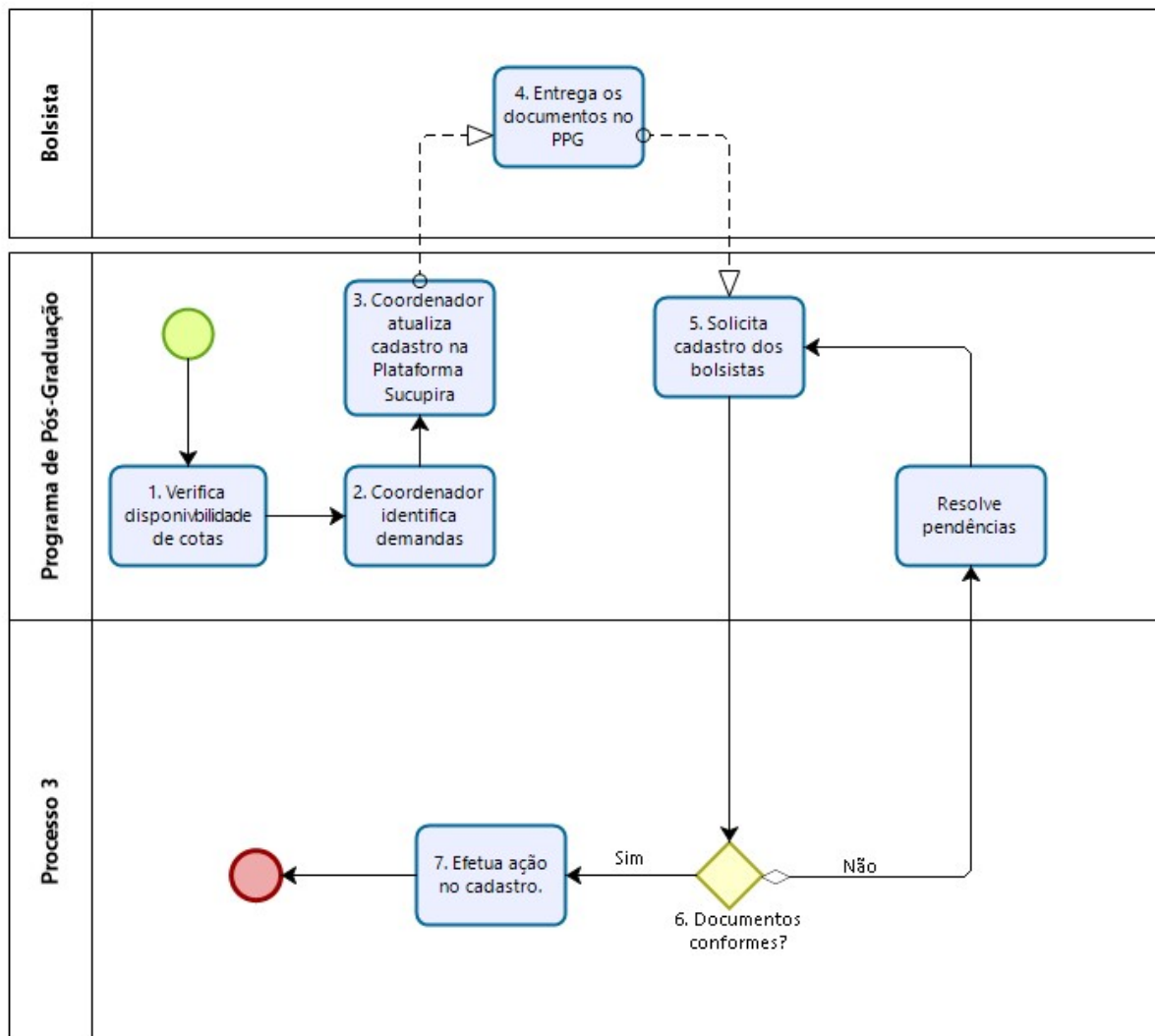
Fim do Processo.

V. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Elaborado por Rodrigo Malvar e Luiz Quirino	Aprovado por Dayana Bastos	Data 19/09/2023
---	--------------------------------------	---------------------------

VI. FLUXOGRAMA



VII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	08/08/2013	Revisão Final	Todos	Adriano Peixoto
01	09/06/2014	Inclusão do Fluxograma	Título VI	Euclides Mendonça
02	08/03/2017	Relação de documentos para implementação da bolsa	Etapa 05	Robson de Almeida
03	30/05/2023	Atualização do procedimento	Todos os pontos	Rodrigo Malvar