 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Superintendência de Educação a Distância			
Processo	Cadastramento de bolsistas (UAB)	Identificação PO/SEAD/UAB/04	Versão 00	Nº de folhas 1 de 4

Glossário de Termos e Siglas

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

SGB - CAPES – Sistema de Gestão de Bolsas da CAPES

SEAD - Superintendência de Educação a Distância

UAB – Universidade Aberta do Brasil

I. OBJETIVO

Cadastrar bolsistas para atividades de coordenador de curso, coordenador de tutoria, tutor e professores (formador, pesquisador e conteudista) em cursos a distância vinculados à Universidade Aberta do Brasil.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei Nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006 - Autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica.

Decreto 5.800, de 8 de junho de 2006 – Dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB.

Portaria Conjunta CAPES/CNPq/Nº 01, de 12 de dezembro de 2007 – Autoriza que bolsistas da CAPES e do CNPq, matriculados em programas de pós-graduação no país, atuem como tutores no Sistema UAB com o acúmulo de bolsas.

Portaria Conjunta CAPES/CNPq Nº 02, de 10 de abril de 2013 – Autoriza a acúmulo de bolsas do CNPq das categorias Produtividade em Pesquisa (PQ), Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT) com bolsas relativas a Coordenação de Programa de Pós-Graduação, docente no Sistema UAB e docente no Plano Nacional de Formação de Professores (Parfor).

Resolução CD/FNDE Nº 26, de 5 de julho de 2009 - Estabelece orientações e diretrizes para o pagamento de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes da preparação e execução dos cursos dos programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), vinculado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), a serem pagas pelo FNDE a partir do exercício de 2009.

Resolução do CD/FNDE Nº 8, de 30 de abril de 2010 - Altera os incisos I a V do art. 9º, o § 1º do art. 10 e o item 2.4 do Anexo I da Resolução CD/FNDE nº 26/2009.

Guia de orientações básicas sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil – Disponível em: http://www.sead.ufba.br/sites/sead.ufba.br/files/guia_uab_interativo_2013-2_copia.pdf

III. RESPONSABILIDADES

➤ **Coordenador(a) de Curso** – Solicitar documentação de bolsistas e enviar à SEAD.

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Paulo de Arruda Penteadado Filho	Data 21/01/15
---	---	-------------------------

Processo Cadastramento de bolsistas (UAB)	Identificação PO/SEAD/UAB/04	Versão 00	Nº de folhas 2 de 4
---	--	---------------------	-------------------------------

- **Coordenação UAB-UFBA** – Verificar documentos, verificar casos de acúmulo de bolsas; cadastrar bolsistas.
- **Coordenador(a) UAB-UFBA** -Autorizar concessão de bolsas.

IV. PROCEDIMENTOS

No casos de cadastramento de bolsistas para Coordenador(a) de curso o processo tem início na etapa 03.

1. Coordenador(a) de Curso, por e-mail, envia formulários e solicita aos bolsistas a documentação necessária para implementação da bolsa.

São documentos necessários:

- a) Ficha de cadastro e Termo de Compromisso, devidamente assinado pelo candidato a bolsista;
- b) Relação de bolsistas e período para recebimento de bolsa;
- c) CPF;
- d) RG;
- e) Comprovante de endereço;
- f) Diploma de graduação;
- g) Currículo e comprovantes;
- h) Comprovante de vínculo com administração pública: contracheque, carteira de trabalho (se for o caso) ou comprovante de inscrição semestral em cursos de mestrado e doutorado em ensino público.

2. Candidatos a Bolsista preenchem formulários e repassam documentação ao Coordenador de Curso.
3. Coordenador (a) de Curso, via SEDEX ou pessoalmente, envia à SEAD a documentação dos candidatos a bolsistas.

Para concessão de bolsas ao(à) Coordenador(a) de Curso o próprio candidato a bolsista selecionado preenche o formulário e entrega a documentação a SEAD, via SEDEX ou pessoalmente.

4. Coordenação UAB-UFBA verifica a conformidade da documentação.

Documentação ok?

Não→ Caso detectado que o candidato não possui vínculo funcional ou acadêmico com serviço público o coordenador (a) de curso é notificado, via e-mail, sobre a necessidade de convocar outro candidato a bolsista.

Não com ressalvas→ Caso detectado problemas na documentação ou erro no preenchimento da ficha de cadastro e termo de compromisso, a SEAD entra em contato diretamente com o candidato a bolsista, via e-mail, solicitando o envio do documento com as devidas correções.

Sim→ Carimba a ficha de cadastro e termo de compromisso. Continua processo.

5. Coordenação UAB-UFBA verifica, por meio do SGB-CAPES, se o candidato já possui bolsa não acumulável vinculada ao MEC.

Candidato apto a receber bolsa?

Não→ Informa ao coordenador (a) de curso, via e-mail, sobre a necessidade de convocar outro candidato a bolsista.

Sim→ Continua o processo.

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Paulo de Arruda Penteado Filho	Data 21/01/15
---	---	-------------------------

Processo	Cadastramento de bolsistas (UAB)	Identificação	PO/SEAD/UAB/04	Versão	00	Nº de folhas	3 de 4
-----------------	----------------------------------	----------------------	----------------	---------------	----	---------------------	--------

Os casos de exceção são:

- a) Acúmulo com bolsas do CNPq das categorias Produtividade em Pesquisa (PQ), Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT), conforme Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2, de 10/4/2013.
 - b) Alunos de Pós-Graduação bolsistas da CAPES e CNPq com atividades de tutoria no Sistema UAB, conforme a Portaria Conjunta CAPES/CNPq/Nº 01, de 12/2007.
6. Coordenação UAB-UFBA cadastra candidato como bolsista, por meio do SGB-CAPES.
- Caso a agência bancária indicada pelo candidato não esteja contemplada na lista de agências credenciadas na CAPES, a Coordenação UAB-UFBA contata o candidato informando a situação e solicita a indicação de outra agência, conforme lista da CAPES. Esta verificação é realizada no próprio SGB-CAPES.
7. Coordenador(a) UAB-UFBA, por meio do SGB-CAPES, autoriza a concessão de bolsas, de acordo com prazo definido pela CAPES.

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Ficha de cadastro;
- Termo de Compromisso.

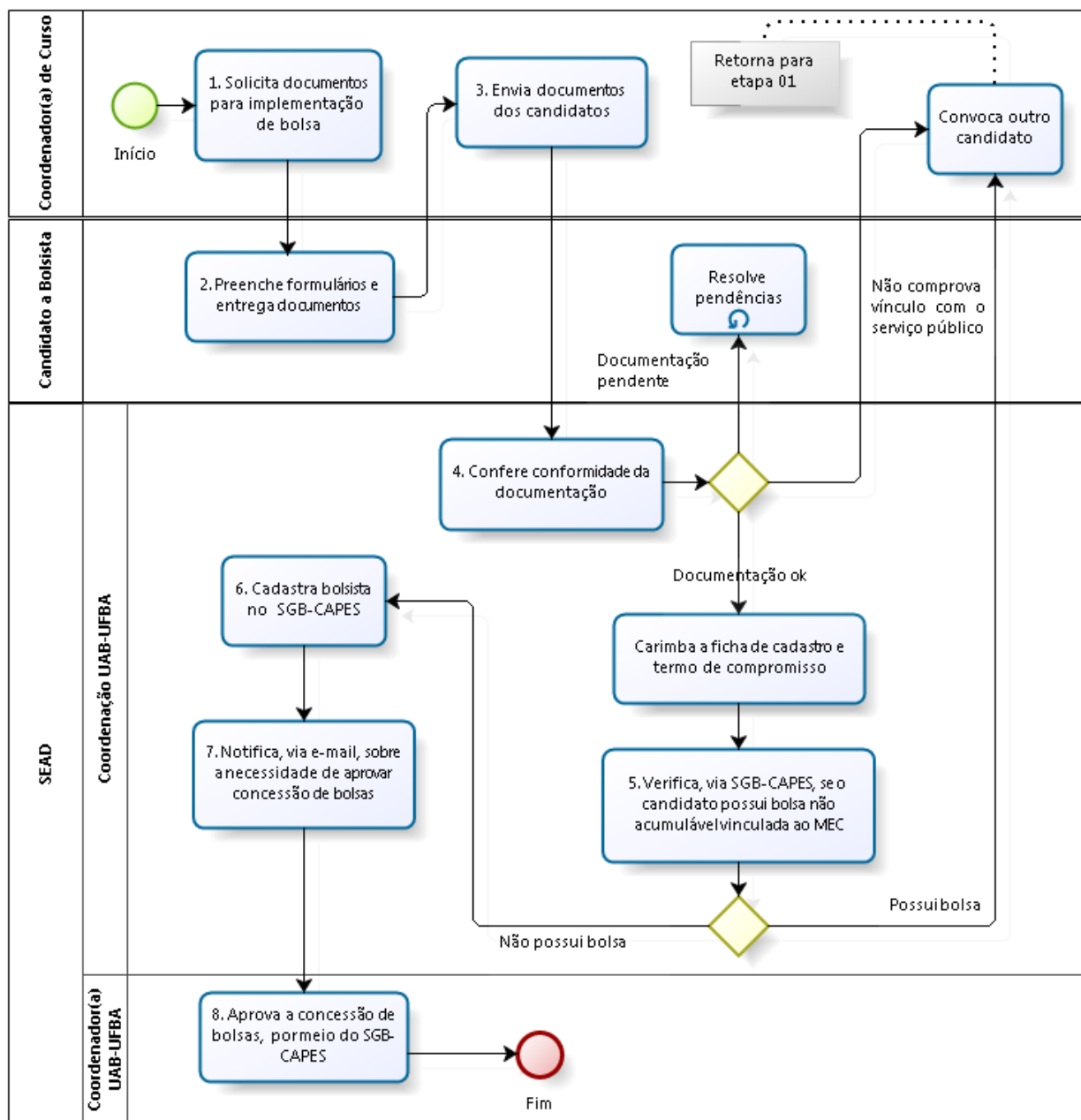
VI. CONTROLE DE REGISTROS

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

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Paulo de Arruda Penteado Filho	Data 21/01/15
---	---	-------------------------

Processo Cadastramento de bolsistas (UAB)	Identificação PO/SEAD/UAB/04	Versão 00	Nº de folhas 4 de 4
---	--	---------------------	-------------------------------

VII. FLUXOGRAMA



Powered by
bizagi
Modeler

VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	21/01/2015	Elaboração do documento	Todos	Robson de Almeida

Elaborado por Robson de Almeida	Aprovado por Paulo de Arruda Penteado Filho	Data 21/01/15
---	---	-------------------------