 Universidade Federal da Bahia	Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade Pró-Reitoria de Graduação			
Processo Inclusão de Bolsista ou Supervisor no PIBID	Versão 00	N° de folhas 1 de 4	

Glossário de Termos e Siglas

CAG – Coordenação Acadêmica de Graduação

CAP – Comissão de Acompanhamento do PIBID

PIBID – Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência

PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação

SAC – Sistema de Acompanhamento de Concessões

UFBA – Universidade Federal da Bahia

I. OBJETIVO

Orientar a inclusão e exclusão de bolsistas no Programa Institucional de Iniciação a Docência.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 8.112/1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Manual de Concessão de Bolsas do PIBID – Disponível em:

<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/bolsas/422014-Manual-CBP.pdf>

Manual de Orientações para Execução de Despesas do PIBID – Disponível em:

<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/bolsas/2212014-Manual-OEDP-EPT.pdf>

Orientações para Elaboração de Projeto e Subprojeto - Disponível em:

<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/editais/Orientacoes-para-elaboracao-de-projeto-e-subprojeto.pdf>

Edital PIBID 61/2013 – Disponível em:

http://www.capes.gov.br/images/stories/download/editais/Edital_061_2013_PIBID.pdf

III. RESPONSABILIDADES

- **Coordenação Institucional do PIBID** – Arquivar documentos, prestar contas do programa e manejar o SAC.
- **CAP** – Analisar pedidos e propostas durante a vigência do programa.

Elaborado por Euclides José de Mendonça Filho	Aprovado por Alessandra Assis	Data 07/10/14
---	---	-------------------------

Processo	Inclusão de Bolsista ou Supervisor no PIBID	Identificação PO/PROGRAD/CAG/01	Versão 00	Nº de folhas 2 de 4
----------	---	------------------------------------	--------------	------------------------

IV. PROCEDIMENTOS

1. Coordenação Institucional do PIBID publica resultado do edital no site da PROGRAD constando:

- a) Os nomes dos bolsistas/supervisores contemplados por subprojeto do edital
- b) Orientações para inclusão no Programa
- c) Modelo de documentos a serem preenchidos e assinados
- d) Prazo para entrega na Coordenação Institucional do PIBID

2. Bolsista/supervisor entrega documentos na coordenação do PIBID para inclusão no SAC.

São entregues os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso da Capes;
- b) Comprovante de titularidade de conta corrente (extrato bancário);
- c) Comprovante de situação cadastral do CPF.

Obs.: Em caso de substituição, o mesmo deverá entregar Formulário de Inclusão preenchido e assinado pelo Coordenador de Área (pode ser solicitado ao: pibid@ufba.br);

3. Coordenação Institucional do PIBID analisa a documentação.

Documentação ok?

Não→ Informa ao bolsista quais irregularidades na documentação.

Sim→ Segue processo.

4. Coordenação Institucional do PIBID arquiva documentos por subprojeto, no arquivo físico e digitalmente em: PIBID/002ADMINISTRATIVO/Gerenciamento de Bolsas/02SAC/ Movimentações.

5. Coordenação Institucional do PIBID acessa o SAC e realiza registro de inclusão do bolsista.

O acesso ao SAC está disponível no link: <http://sac.capes.gov.br/sac/>.

Para informações mais específicas sobre a utilização do SAC consultar o Manual do Usuário SAC, disponível em: <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/bolsas/Manual-SAC-NovoPNPD.pdf>.

Fim do processo.

V. FÓRMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- [Termo de Compromisso da Capes](#)
- Formulário de Inclusão no PIBID (solicitar à pibid@ufba.br)

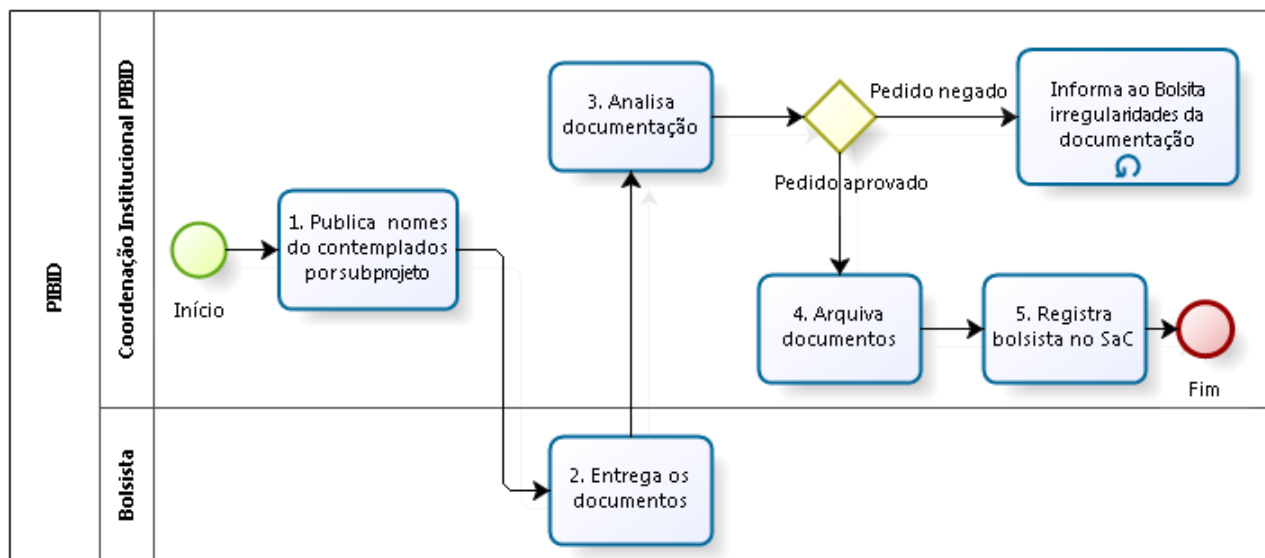
Elaborado por Euclides José de Mendonça Filho	Aprovado por Alessandra Assis	Data 07/10/14
---	---	-------------------------

Processo	Inclusão de Bolsista ou Supervisor no PIBID	Identificação PO/PROGRAD/CAG/01	Versão 00	Nº de folhas 3 de 4
----------	---	------------------------------------	--------------	------------------------

VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição
<i>Documentos Bolsistas</i>	<i>Não aplicável</i>	<i>Coordenação PIBID</i>	<i>Por Edital Subprojeto</i>	<i>Coordenação PIBID</i>	<i>Físico e Digital</i>	<i>Coordenação PIBID</i>	<i>5 anos</i>	<i>Auditoria UFBA ou CAPES</i>

VII. FLUXOGRAMA



VIII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	11/08/2014	Elaboração do documento	Todos	Euclides José de Mendonça Filho

Elaborado por Euclides José de Mendonça Filho	Aprovado por Alessandra Assis	Data 07/10/14
---	---	-------------------------

Processo	Inclusão de Bolsista ou Supervisor no PIBID	Identificação PO/PROGRAD/CAG/01	Versão 00	Nº de folhas 4 de 4
----------	---	------------------------------------	--------------	------------------------

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	07/10/2014	Alessandra Assis	PROGRAD
Revisado	01/10/2014	Alessandra Assis	PROGRAD
Revisado	01/08/2014	Adriano Peixoto	SUPAD
Elaborado	11/08/2014	Euclides José de Mendonça Filho	SUPAD

Elaborado por Euclides José de Mendonça Filho	Aprovado por Alessandra Assis	Data 07/10/14
---	---	-------------------------