



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - ProPG

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 3509-1577 - <http://www.ufscar.br>

Ofício-Circular nº 26/2023/ProPG

São Carlos, 27 de outubro de 2023.

Para:
Aos Coordenadores(as) de PPGs

Assunto: **DESCRIÇÃO DO PROCESSO – Bolsas Demanda Social CAPES**

Prezados(as) Senhores(as),

Com o **objetivo** de tornar os processos de tramitação da documentação de bolsas DS CAPES mais eficientes e considerando **as atualizações da CAPES referentes às Portarias nº133/2023 e nº187/2023**, a ProPG está disponibilizando para todos os PPGs Ofício com a descrição do processo - Bolsas Demanda Social CAPES.

Agentes do Processo:

1. Discente (externo ao SEI)	2. Programa de Pós-Graduação (PPG)	3. Comissão de bolsas do PPG	4. Pró-Reitora de Pós-Graduação (ProPG)
------------------------------	------------------------------------	------------------------------	---

Descrição Processo – Bolsas DS CAPES
<ol style="list-style-type: none"> 1. A Comissão de bolsas do PPG delibera, em reunião, sobre a concessão, alteração de prazo de vigência, reativação, cancelamento ou suspensão de bolsas dos(as) discentes; 2. No caso de concessão de bolsa, obrigatoriamente o(a) discente deverá estar cadastrado(a) na Plataforma Sucupira, pois a fonte de dados para o Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA) é Plataforma Sucupira, sem o cadastro não é possível implementar à bolsa ao(à) discente; 3. Desde 01 de outubro de 2023 é obrigatório o registro na Plataforma Sucupira da Norma Complementar que regulamenta os critérios para permissão ou vedação do acúmulo de bolsas; 4. O PPG faz a indicação para o discente dos formulários editáveis disponíveis no site da ProPG: https://www.propg.ufscar.br/pt-br (Clicar no menu superior em CAPES > Bolsa de Demanda Social > Documentos) 5. O discente preenche digitalmente e assina eletronicamente a documentação correspondente à solicitação, conforme descrito na Tabela 1. Recomendamos a utilização do assinador digital (assinador.iti.br) 6. A Presidência da Comissão de bolsas assina eletronicamente à documentação, recomendamos a utilização do assinador digital (assinador.iti.br) 7. O PPG abre novo processo SEI: <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Pós-Graduação: Bolsa Demanda Social CAPES - Classificação por assunto: 529.52 - Nível de acesso: Restrito 8. O PPG encaminha para a Unidade ProPG, via processo SEI, a documentação corretamente preenchida e assinada eletronicamente, respeitando o calendário de abertura do SCBA CAPES e calendário interno da ProPG; 9. A ProPG, verifica se a documentação está correta e assinada conforme exigências da CAPES; 10. Se a documentação estiver correta, a ProPG processa a documentação no SCBA e concluirá o processo no SEI; 11. Havendo correções ou falta de documentação, a ProPG, via SEI, envia um e-mail para o PPG indicando o que deve ser corrigido 12. O PPG providencia as correções respeitando as datas determinadas no calendário interno da ProPG; 13. Após processamento da documentação corrigida no SCBA, a ProPG conclui o processo no SEI.

Tabela 1. Apresentação dos formulários disponíveis no [site da ProPG](#), indicação da situação de solicitação e as assinaturas obrigatórias para tramitação no SCBA:

Formulários	Solicitação	Assinaturas obrigatórias (assinador.iti.br)
Formulário para cadastro de bolsista cota curso	- Novo cadastro no SCBA - Alteração de prazo vigência de bolsa - Alteração de dados bancários (discente poderá fazer a alteração direto no app do SCBA)	Discente e Presidência da Comissão de bolsas
Formulário para cadastro de bolsista cota ProPG	- Novo cadastro cota ProPG no SCBA	Discente e Presidência da Comissão de bolsas
Formulário para Cancelamento de bolsa	- Cancelamento de bolsa	Discente e Presidência da Comissão de bolsas

Formulário para Reativação de bolsa cota curso	- Reativação de bolsa	Discente e Presidência da Comissão de bolsas
Formulário para Suspensão de bolsa	- Suspensão de bolsa	Discente e Presidência da Comissão de bolsas
Termo de Compromisso de bolsista Atualizado	- Novo cadastro no SCBA - Alteração de prazo vigência de bolsa - Reativação de bolsa	Discente e Presidência da Comissão de bolsas
Declaração de Acúmulo	- Discentes com vínculo empregatício e/ou outros rendimentos Acúmulo permitido a partir de 1º de outubro de 2023. Vedada aplicação retroativa.	Discente e Presidência da Comissão de bolsas
Norma Complementar que regulamenta os critérios para permissão ou vedação do acúmulo de bolsas	Deverá ser registrado independente do tipo de solicitação	Comissão de bolsas do PPG
<p>De acordo com a PORTARIA CAPES Nº 133, DE 10 DE JULHO DE 2023 e PORTARIA Nº 187, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023, as coordenações precisam registrar na Plataforma Sucupira a regulamentação e atualização dos critérios para permissão ou vedação do acúmulo de bolsas e seus regimentos internos</p>		

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

- É de inteira **responsabilidade das coordenações dos PPGs, registrar os acúmulos de bolsas**, assim como os **critérios de acúmulo previsto no regulamento da CAPES**, da UFSCar e do PPG, a Pró-Reitoria de Pós Graduação não se responsabiliza caso os documentos solicitados não sejam encaminhados à Unidade.
 - Pedimos **atenção aos prazos especificados no calendário interno da ProPG** disponível no Ofício-Circular nº19/2023/ProPG (1173361) para envio da documentação, o envio deverá ser feito até às 12h (horário de Brasília) da data máxima.
 - O **cadastro dos(as) discentes na Plataforma Sucupira** deverá ser realizado antes de enviar o formulário de cadastro no SCBA CAPES.
- OBS: não deve ser informado no cadastro da Plataforma Sucupira que o(a) discente está recebendo bolsa, pois a CAPES entenderá que o discente está recebendo bolsa de outra agência de fomento e impedirá a ativação da bolsa pelo SCBA CAPES.
- A **assinatura do discente interessado e do(a) Presidente da Comissão** de bolsas é exigência da CAPES, assinaturas digitalizadas "escaneadas" não possuem valor legal e não serão aceitas, a **assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física** e é regulamentado pelo Decreto nº 10.543, de 13/11/2020 (alterado pelo Decreto nº 10.900/2021).
 - **São aceitas contas de qualquer banco, inclusive digitais**, desde que sejam em **território nacional**. O(A) **bolsista deve ser titular da conta**. Não será efetuado pagamento em conta conjunta ou poupança.
 - O pedido para alteração de dados bancários deverá ser enviado, via processo SEI, utilizando o formulário de cadastramento, com os novos dados. O(A) discente também poderá fazer a alteração dos dados diretamente no app (<https://www.gov.br/pt-br/apps/bolsista-capes>)
 - Em **caso de cancelamento de bolsa**, o **formulário deverá ser enviado no mês subsequente ao mês previsto de finalização da bolsa**.
Ex: a bolsa iniciou em 04/2022 e finaliza em 03/2024 o pedido de cancelamento deverá ser enviado em 04/2024, pois caso seja enviado em 03/2024, o(a) discente perderá um mês de bolsa.

Prof. Dr. Rodrigo Constante Martins
Pró-Reitor de Pós-Graduação
Universidade Federal de São Carlos



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Constante Martins, Pró-Reitor(a)**, em 01/11/2023, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1248662** e o código CRC **6B80E5E8**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.043053/2022-77
Modelo de Documento: Ofício-Circular, versão de 02/Agosto/2019

SEI nº 1248662