

C A P E S

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA

Manual do Usuário

Perfil Participante Principal da Concessão

Programas Institucionais DPB

v. 1.5



C A P E S

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Sumário

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO	3
2. VISÃO GERAL DO SISTEMA	3
3. PERFIL DO USUÁRIO: PRÓ-REITOR E COORDENADOR DE PROGRAMA	3
4. CONCEITOS BÁSICOS	3
5. ACESSO AO SISTEMA	5
5.1 QUEM PODE ACESSAR	5
5.2 COMO ACESSAR	5
6. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	10
6.1 TELA INICIAL	10
6.2 CONCESSÃO	11
6.2.1 Consultar Concessão	11
6.2.2 Detalhar Concessão	14
6.2.3 Consultar Cotas da Concessão	16
6.2.4 Consultar Beneficiários da Concessão	18
6.2.5 Visualizar Documentos da Concessão	21
6.2.6 Gerar Ocorrências da Concessão	22
6.2.6.1 Ocorrência - Adicionar beneficiário de cota empréstimo	28
6.2.6.2 Ocorrência - Alterar participantes da concessão	39
6.2.7 Relatórios	51
6.2.7.1 Relatório – Analítico de Beneficiários por Concessão/Projeto	51
6.2.7.2 Relatório – Beneficiários Aguardando Homologação	53
6.2.7.3 Relatório – Previsão de Distribuição de Cotas	54
6.2.7.4 Relatório – Histórico de Distribuição de Cotas e Parcelas	56
6.3 BENEFICIÁRIOS DE BOLSAS E AUXÍLIOS	59
6.3.1 Cadastrar Beneficiários	59
6.3.2 Aprovar Beneficiários	68
6.3.3 Acompanhar Beneficiários	73
6.3.3.1 Consultar beneficiário	77
6.3.3.1.1 Consulta das informações do beneficiário	80
6.3.3.1.2 Consulta das instituições de origem e de estudo	82
6.3.3.1.3 Consulta dos benefícios	83
6.3.3.2 Complementar Dados do beneficiário	84
6.3.3.3 Visualizar documentos do beneficiário	89
6.3.3.4 Gerar ocorrência para o beneficiário	90
6.3.3.4.1 Ocorrência – Finalizar	93
6.3.3.4.2 Ocorrência – Alterar vigência de benefícios	97
6.3.3.4.3 Ocorrência – Realizar Prorrogação com ônus	99
6.3.3.4.4 Ocorrência – Suspender processo	102
6.3.3.4.5 Ocorrência – Reativar processo	105
6.3.3.4.6 Ocorrência – Cancelar Ocorrência de suspensão de processo	108
6.3.3.4.7 Ocorrência – Cadastrar licença maternidade	110
6.3.3.4.8 Ocorrência – Incluir anotação	112
6.3.3.4.9 Ocorrência – Inserir/alterar documento	114



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

6.3.3.5	Gerar declaração do bolsista	116
6.3.3.6	Gerar certidão do ex-bolsista	117
6.4	ACOMPANHAMENTO DOS PAGAMENTOS DE BOLSAS	119
6.4.1	<i>Gerar extrato do bolsista</i>	119
6.4.2	<i>Relatórios</i>	122
6.4.2.1	Relatório – Beneficiários não incluídos na folha de pagamento	122
6.4.2.2	Relatório - Histórico de Pagamentos por Beneficiários	124
6.4.2.3	Relatório - Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro	125
6.4.2.4	Relatório – Pagamentos de bolsa e auxílio por referência	128
7.	COMUNICAÇÃO	130
7.1	NOTIFICAÇÕES	130



1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

O presente manual tem como finalidade auxiliar e orientar o usuário quanto ao correto uso do Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA).

2. VISÃO GERAL DO SISTEMA

O Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA) foi delineado para realizar o acompanhamento e controle do pagamento de bolsas, auxílios e AuxPe de forma automatizada e para padronizar o sistema de geração de folha de pagamento. Realizando, deste modo, o acompanhamento e controle dos beneficiários, das concessões e projetos.

A fim de obter informações dos bolsistas e demais atores envolvidos no processo de pagamento de bolsas, o sistema possui integração com a Plataforma Sucupira.

3. PERFIL DO USUÁRIO: PRÓ-REITOR E COORDENADOR DE PROGRAMA

O usuário com o perfil de responsável principal da concessão pode ser acessado pelo pró-reitor ou coordenador de programa, de acordo com o Programa CAPES. É através do SCBA que o usuário poderá:

- Consultar/detalhar concessão;
- Cadastrar beneficiário;
- Aprovar beneficiário;
- Consultar processo de beneficiário;
- Registrar ocorrências na concessão e no processo de beneficiário;
- Gerar declaração e extrato do bolsista.

4. CONCEITOS BÁSICOS

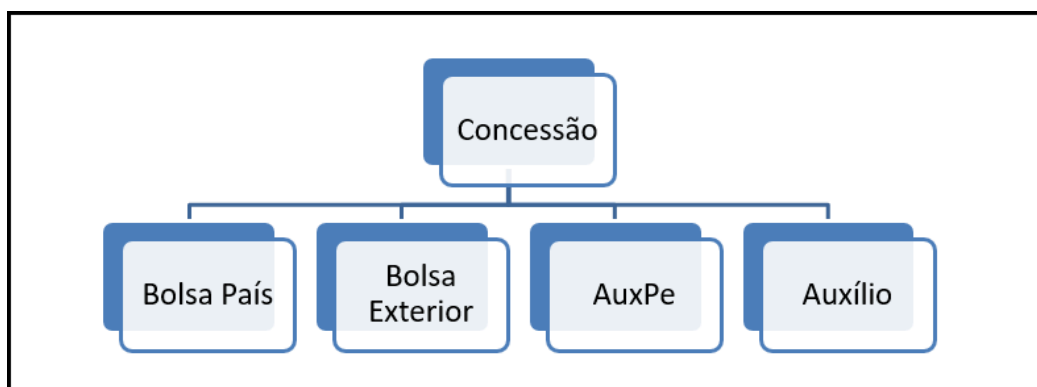
- **Programa CAPES:** agrupamento de objetivos e pré-requisitos relacionados que fazem parte de um plano de ação para cumprimento da missão da CAPES.

Alguns programas CAPES fomentam a concessão de bolsas e auxílios no país e no exterior, visando estimular a formação de recursos humanos de alto nível, consolidando assim os padrões de excelência imprescindíveis ao desenvolvimento do nosso país.

Um programa CAPES pode possuir mais de um edital vinculado com definições específicas de acordo com o edital.

- **Edital:** regulamento que define os objetivos, condições, compromissos, obrigações e demais informações específicas vinculado a um programa da CAPES.
- **Processo:** unidade de acompanhamento das informações no SCBA, podendo ser do tipo concessão, bolsas, auxílios ou AuxPe.

Os processos de benefício (bolsa país, bolsa exterior, AuxPe e auxílio) são “filhos” do processo de Concessão.



- **Concessão:** tipo de processo que agrupa as informações de um acordo entre a CAPES e as IES (programas institucionais) ou os projetos de pesquisa aprovados.

Uma concessão possui:

- Participantes: instituições integrantes da concessão. As instituições são representadas por pessoas informadas no momento do cadastro (CPF) ou que podem ter vínculo conhecido pela CAPES (cadastro de instituições): Pró-reitor e Coordenadores de PPG.

- Plano de concessão:

- Custeio e capital
- Plano de bolsa: limite de cotas ou parcelas de benefícios a serem distribuídos.

- **Ocorrências:** correspondem às alterações solicitadas no sistema. Para cada alteração é gerada uma ocorrência.

As ocorrências são cadastradas por processo de benefício ou processo de concessão e todas as ocorrências exigem uma justificativa.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- ✓ As ocorrências de concessão exigem aprovação obrigatória por parte da CAPES. Já as ocorrências de benefício são aprovadas automaticamente.
 - ✓ As alterações solicitadas via ocorrências só terão validade após a aprovação delas.
 - ✓ Somente será possível gerar uma nova ocorrência, se não houver ocorrências com a situação “Pendente” ou “Corrigir”.
- **Bloqueio de processo:** mensalmente a CAPES bloqueia os processos para geração de folha, não permitindo alterações cadastrais. Deste modo, a maioria das ocorrências não podem ser registradas se o processo estiver bloqueado.

⊗ **Atenção:** O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES.

5. ACESSO AO SISTEMA


5.1 Quem pode acessar

- ✓ Responsável pelo programa na instituição: Pró-reitor ou Coordenador de Programa
- ✓ Pessoa por ele designada: Corresponsável

- **ATENÇÃO:** Enquanto o responsável pelo programa na instituição não cadastrar, no SCBA, um corresponsável pelo programa na instituição, somente ele conseguirá realizar as operações no sistema.

5.2 Como acessar

O acesso ao Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA) pode ser realizado através do endereço: <<http://scba.capes.gov.br>> e o browser recomendado para acessar o sistema é o Google Chrome.

Após acessar o link do SCBA, o sistema traz a tela de login, na qual deve ser informado o CPF e a senha de acesso e selecionar a opção “” para acessar o sistema.



- OBSERVAÇÃO: A senha de acesso é a mesma utilizada pelo usuário em outros sistemas da CAPES, como a Plataforma Sucupira.

Assim que o responsável pelo programa na instituição cadastrar o corresponsável através da ocorrência “Alterar participantes da concessão” e esta for aprovada pela CAPES ([Vide 6.2.6.2](#)), o Corresponsável poderá ter acesso ao SCBA. Para isso, mesmo sendo seu primeiro acesso, o corresponsável deve utilizar a opção “[Esqueci minha senha](#)”, pois o CPF dele já estará cadastrado no sistema.

Ao selecionar o link “[Esqueci minha senha](#)” o usuário será direcionado para o sistema Segurança, onde deve preencher o CPF, digitar o código de verificação (considerando as letras maiúsculas e minúsculas) e clicar na opção “[Solicitar Envio de nova senha](#)” e “[OK](#)”. Deste modo, será enviado um link, para a confirmação do cadastro e a requisição de senha, para o



e-mail cadastrado.

- **ATENÇÃO:** O link deve ser acionado no prazo de 24 horas a partir do recebimento do e-mail, caso contrário uma nova operação de solicitação de senha deverá ser realizada.
- **ATENÇÃO:** A senha será enviada para o e-mail cadastrado no sistema de login da CAPES, não necessariamente para o e-mail cadastrado no SCBA. Caso queira alterar o e-mail, favor entrar em contato com a central de atendimento da CAPES no 0800-616161 (opção 7) ou solicitar pelo formulário do Fale Conosco na parte inferior do site da CAPES.

Em seguida, deve-se clicar no link enviado no e-mail. Ao final desse processo, será enviado um novo e-mail com os dados de acesso do usuário.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

SEGURANÇA

Recuperar Senha

CPF:

Captcha:





Caso tenha esquecido ou perdido a senha de acesso, cabe ao usuário selecionar o link “ [Esqueci minha senha](#) ” ou caso queira alterar a senha, deve selecionar o link “ [Alterar minha senha](#) ” e seguir as instruções para alterá-la.

Não possuindo acesso ao sistema, deve-se selecionar no link “ [Não possui acesso? Registre-se.](#) ”, e o usuário será direcionado para o sistema Segurança. Deve-se, então, preencher os dados de cadastro de pessoa: CPF, Nome da mãe, Data nascimento, Gênero, E-mail e Confirmar E-mail, preencher a pergunta e a resposta secreta, digitar o código de verificação (considerando as letras maiúsculas e minúsculas) e clicar na opção “ [Solicitar cadastro](#) ” e “ [OK](#) ”. Deste modo, será enviado um link, para a confirmação do cadastro e a requisição de senha, para o e-mail cadastrado.

- **ATENÇÃO:** O link deve ser acionado no prazo de 24 horas a partir do recebimento do e-mail, caso contrário uma nova operação de solicitação de senha deverá ser realizada.
- **ATENÇÃO:** A senha será enviada para o e-mail cadastrado no sistema de login da CAPES, não necessariamente para o e-mail cadastrado no SCBA. Caso queira alterar o e-mail favor entrar em contato com a CAPES 0800-616161 (opção 7) ou solicitar pelo formulário do [Fale Conosco no site da CAPES](#).

Em seguida, deve-se clicar no link enviado no e-mail. Ao final desse processo, será enviado um novo e-mail com os dados de acesso do usuário.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

SCBA Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios

Login

Brasileiro Estrangeiro

CPF:

Senha:

[Esqueci minha senha.](#)
[Alterar minha senha.](#)
[Não possui acesso? Registre-se.](#)

Baixe o aplicativo Bolsista
CAPES e visualize os dados de bolsas em andamento, finalizadas, bem como o histórico de pagamentos.

v 2.16.5

SEGURANÇA

Cadastro de Pessoa Física

CPF:

Foreigners, please register here.

Nome da mãe:

Data de nascimento:

Gênero:
 Masculino Feminino

E-mail:

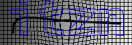
Confirmar E-mail:

Pergunta Secreta

É recomendado guardar a pergunta secreta (somente), em local seguro, pois ela nunca será apresentada pelo sistema. Quando necessário o sistema apenas solicitará informar a resposta secreta.

Pergunta Secreta:

Resposta Secreta:

Captcha: 



6. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

6.1 Tela inicial

Após acessar o SCBA e autenticar as informações do usuário, o sistema abrirá a tela inicial, onde é possível visualizar os seguintes menus:

- **Concessões:** neste menu é possível consultar, detalhar ou gerar ocorrências de uma concessão, cadastrar e aprovar beneficiários e consultar beneficiários, cotas e documentos da concessão.
- **Processos:** neste menu é possível acompanhar os beneficiários de um programa, registrar ocorrências no processo do beneficiário e gerar extrato e declaração do bolsista.
- **Relatórios:** neste menu é possível a geração dos relatórios: Analítico de Beneficiários por Concessão/Projeto, Beneficiários aguardando homologação, Previsão de Distribuição de Cotas, Histórico de Distribuição de Cotas e Parcelas, Beneficiários não incluídos na folha de pagamento, Histórico de pagamentos por beneficiários, Pagamentos devolvidos pelo financeiro e Pagamentos de bolsa e auxílio por referência.
- **Ajuda:** neste menu é possível encontrar as perguntas e respostas para as dúvidas mais frequentes sobre a utilização do SCBA (FAQ – Perguntas Frequentes), realizar o download do Manual do usuário perfil: Beneficiário (Manual do Bolsista) e realizar o download dos formulários: Cronograma de Estudos, Parecer do orientador para renovação de bolsa - português ou inglês, Parecer do orientador para pesquisa de campo - português ou inglês - e Relatório Acadêmico (Formulários).

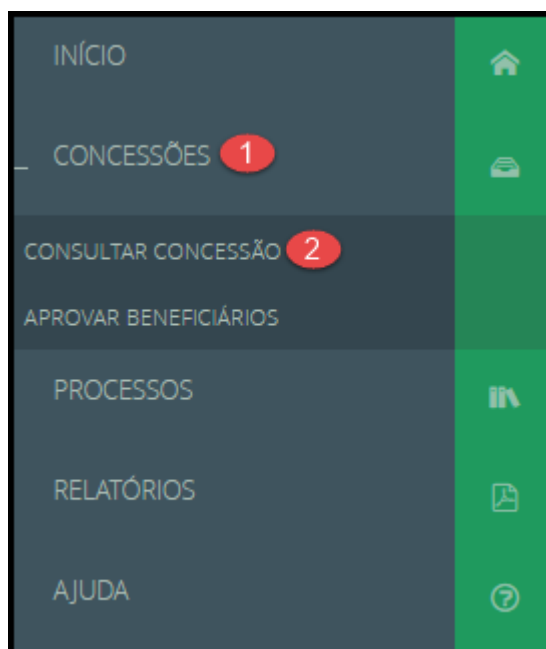


Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

6.2 Concessão

6.2.1 Consultar Concessão

Fluxo de navegação: CONCESSÕES>> Consultar Concessão.





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Para consultar uma concessão com dados específicos, preencha algum dos dados disponíveis para pesquisa: “Número do Processo”, “Programa CAPES”, “Edital”, “Projeto”, “Instituição Participante”, “Início Vigência” e/ou “Fim Vigência” e clique na opção “ **Pesquisar** ”.

Caso deseje realizar a remoção dos dados inseridos como parâmetro de consulta, clique na opção “ **Limpar** ”.

- **OBSERVAÇÃO:** Para realizar a pesquisa pelo campo “Edital”, é necessário o preenchimento prévio do campo “Programa CAPES”.

The screenshot shows a web interface titled "Consultar Concessão". At the top left, there is a search icon and the word "Pesquisar". Below this, there are several input fields and dropdown menus arranged in two columns. The left column contains: "Número do Processo:" with a text input; "Programa CAPES:" with a dropdown menu showing "Selecione..."; "Projeto:" with a text input; and "Início Vigência:" with a date picker. The right column contains: "Edital:" with a dropdown menu showing "Selecione..."; "Instituição Participante:" with a text input; and "Fim Vigência:" with a date picker. At the bottom center, there are two buttons: "Pesquisar" (highlighted with a red box) and "Limpar". At the bottom right, there is a blue button labeled "pesquisa avançada".

No entanto, se desejar realizar uma pesquisa por “CPF do Participante Responsável, CPF do Participante Corresponsável, Área de Avaliação” e/ou “Área de Conhecimento”, clique na opção “ **pesquisa avançada** ” e preencha algum dos dados disponíveis para pesquisa e clique na opção “ **Pesquisar** ”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Consultar Concessão

🔍 Pesquisar

Número do Processo:

Programa CAPES:

Edital:

Projeto:

Instituição Participante:

Início Vigência:

Fim Vigência:

Consultar Concessão

🔍 Pesquisar

Número do Processo:

Programa CAPES:

Edital:

Projeto:

Instituição Participante:

Início Vigência:

Fim Vigência:

CPF do Participante Responsável:

CPF do Participante Corresponsável:

Área de Avaliação:

Área de Conhecimento:

Como resultado da consulta, o sistema exibirá uma lista com as concessões que o usuário seja o responsável principal da concessão ou participante e que contenha os dados incluídos na pesquisa.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Lista de Concessões

Número do Processo	Programa CAPES	Edital	Instituição Principal	Projeto	Responsável	Vigência do Processo	Situação
88882.379056/2017-01	PROSUC	Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias	PUC/RS - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	PONTIFÍCIA UNIVERSID...		01/09/2017 - 31/12/2030	Concessão - Acompanhamento
88882.227584/2000-01	PROSUP/Bolsas	PROSUP 2015	PUC/RS - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	PONTIFÍCIA UNIVERSID...		01/05/2015 - 31/08/2021	Concessão - Acompanhamento

2 registro(s) Resultados por Página: 10 ▼



6.2.2 Detalhar Concessão

Fluxo de navegação: CONCESSÕES>>Consultar Concessão>>Lista de Concessões>>Detalhes da Concessão.

Para detalhar uma concessão, é necessário realizar uma consulta de concessão prévia, e na Lista de Concessões, clicar no link do número do processo que se pretende detalhar as informações.

Lista de Concessões

Número do Processo	Programa CAPES	Edital	Instituição Principal	Projeto	Responsável	Vigência do Processo	Situação
88882.379056/2017-01	PROSUC	Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias	PUC/RS - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	PONTIFÍCIA UNIVERSID...		01/09/2017 - 31/12/2030	Concessão - Acompanhamento
88882.227584/2000-01	PROSUP/Bolsas	PROSUP 2015	PUC/RS - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	PONTIFÍCIA UNIVERSID...		01/05/2015 - 31/08/2021	Concessão - Acompanhamento

2 registro(s) Resultados por Página: 10

Como resultado, será a aberta a tela Detalhes da Concessão, na qual o usuário poderá visualizar os detalhes da concessão, dos participantes da concessão, da distribuição de cotas, dos beneficiários e dos documentos aceitos e reprovados, ou poderá, também, cadastrar beneficiários e registrar ocorrências na concessão.

- **OBSERVAÇÃO:** O responsável principal da concessão e o seu corresponsável consegue visualizar todos os dados da concessão. Já os participantes da concessão só visualizam as cotas e beneficiários vinculados a eles.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários Atualizar membros do projeto Ocorrências Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88887.138588/2017-00

Descrição/Projeto: FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias **Edital:** Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Instituição Principal: FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA - FAJE

Início da Vigência: 01/03/2017 **Término da Vigência:** 30/06/2018

Situação: Concessão - Acompanhamento

Documentos Voltar

Participantes da Concessão AUXPE Cotas Parcelas Cotas Empréstimo Beneficiários Membros do Projeto

Filtros

Instituição Participante: **Nome:**

Participantes

Projeto com PPG em rede? Não

Instituição Participante	Responsável	Corresponsável	Principal
FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA - FAJE	PRO-REITOR		Sim

1 registro(s) Resultados por Página: 10

- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES”, como exemplificado na tela abaixo, não será possível realizar o cadastro de beneficiários e gerar ocorrências para a concessão.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários Atualizar membros do projeto Ocorrências Comunicações

Concessão


Número do Processo:	88882.164917/2010-01		
Descrição/Projeto:	PUC-RIO - ENGENHARIA MECANICA		
Programa CAPES:	Programa de Excelência Acadêmica	Edital:	Regulamento do PROEX - IES Comunitárias
Instituição Principal:	PUC-RIO - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO		
Início da Vigência:	01/09/2010	Término da Vigência:	28/02/2026
Situação:	Concessão - Acompanhamento		

⊗ Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES.

Documentos Voltar

6.2.3 Consultar Cotas da Concessão

Fluxo de navegação: CONCESSÕES>>Consultar Concessão>>Lista de Concessões>>Detalhes da Concessão>>Aba Cotas.

Para detalhar as informações das cotas da concessão, deve-se realizar previamente um detalhamento da concessão. Na tela Detalhes da concessão, deve-se selecionar a aba “Cotas”. Em seguida, o sistema apresentará uma listagem com todas as cotas da concessão, sendo possível também que a pesquisa das cotas seja realizada por dados específicos aplicando os filtros disponíveis: “Instituição Participante”, “PPG”, “Área”, “Modalidade” e/ou “Grupo de Pagamento” e clicar na opção “  ”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários Atualizar membros do projeto Ocorrências Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88882.521030/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Edital: Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Instituição Principal: UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS

Início da Vigência: 01/01/2000

Término da Vigência: 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

Documentos Voltar

Participantes da Concessão

AUXPE

Cotas

Parcelas

Beneficiários

Membros do Projeto

Filtros

Instituição Participante:

Selecione...

PPG:

Selecione...

Área:

Selecione...

Modalidade:

Selecione...

Grupo de Pagamento:

Selecione...

Aplicar Limpar

Cotas

Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	45	0	45
Doutorado	Modalidade II (Taxa) - Doutorado	57	0	57
Mestrado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Mestrado	39	0	39
Mestrado	Modalidade II (Taxa) - Mestrado	71	0	71
Total:		212	0	212



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior


Instituição Participante	Responsável	PPG/Área	Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS	PRO-REITOR	42005019033P0 - ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS - PUC-RS - UCS	Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	5	0	5
UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS	PRO-REITOR	42008018001P0 - BIOTECNOLOGIA	Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	12	0	12
UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS	PRO-REITOR	42008018001P0 - BIOTECNOLOGIA	Doutorado	Modalidade II (Taxa) - Doutorado	16	0	16
UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS	PRO-REITOR	42008018001P0 - BIOTECNOLOGIA	Mestrado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Mestrado	8	0	8
UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS	PRO-REITOR	42008018001P0 - BIOTECNOLOGIA	Mestrado	Modalidade II (Taxa) - Mestrado	12	0	12
UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS	PRO-REITOR	42008018003P2 - Turismo e Hospitalidade	Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	4	0	4
UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS	PRO-REITOR	42008018003P2 - Turismo e Hospitalidade	Doutorado	Modalidade II (Taxa) - Doutorado	5	0	5
UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS	PRO-REITOR	42008018003P2 - Turismo e Hospitalidade	Mestrado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Mestrado	4	0	4
UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS	PRO-REITOR	42008018003P2 - Turismo e Hospitalidade	Mestrado	Modalidade II (Taxa) - Mestrado	4	0	4
UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL - UCS	PRO-REITOR	42008018004P9 - DIREITO	Mestrado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Mestrado	2	0	2

35 registro(s)

Resultados por Página: 10

6.2.4 Consultar Beneficiários da Concessão

Fluxo de navegação: CONCESSÕES>>Consultar Concessão>>Lista de Concessões>>Detalhes da Concessão>>Aba Beneficiários.

Para detalhar as informações dos beneficiários da concessão, deve-se realizar previamente um detalhamento da concessão. Na tela Detalhes da concessão, deve-se selecionar a aba “Beneficiários”. Em seguida, o sistema apresentará uma listagem com todos os beneficiários da concessão, sendo possível também que a pesquisa dos beneficiários seja realizada por dados específicos aplicando os filtros disponíveis: “Tipo de Vínculo”, “Instituição Participante”, “Nome Responsável”, “Nome Beneficiário”, “CPF”, “Modalidade”, “Tipo de Processo” e/ou “Situação” e clicar na opção “  ”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhes da Concessão

[Cadastrar Beneficiários](#) [Atualizar membros do projeto](#) [Ocorrências](#) [Comunicações](#)

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)
Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS
Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC
Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG
Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030
Situação: Concessão - Acompanhamento

[Documentos](#) [Voltar](#)

[Participantes da Concessão](#) [AUXPE](#) [Cotas](#) [Parcelas](#) **[Beneficiários](#)** [Membros do Projeto](#)

Filtros

Tipo de Vínculo:**Instituição Participante:****Nome Responsável:****Nome Beneficiário:****CPF:****Modalidade:****Tipo de Processo:****Situação:**

[Aplicar](#) [Limpar](#)



C A P E S

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Beneficiários

Tipo	Processo	Instituição Participante	Responsável	Tipo Vínculo	Modalidade	Beneficiário	Vigência do Processo	Situação	Ação
☒	88882.517420/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Doutorado	[REDACTED]	01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☒	88882.518715/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Doutorado	[REDACTED]	01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☒	88882.517426/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADORA DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Doutorado	[REDACTED]	01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☒	88882.518711/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Doutorado	[REDACTED]	01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☒	88882.517427/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADORA DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Doutorado	[REDACTED]	01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Aguardando primeira folha	
☒	88882.518718/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Doutorado	[REDACTED]	01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Aguardando primeira folha	
☒	88882.517422/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADORA DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Doutorado	[REDACTED]	01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☒	88882.518712/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Doutorado	[REDACTED]	01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☒	88882.518716/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADORA DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Doutorado	[REDACTED]	01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☒	88882.518721/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Doutorado	[REDACTED]	01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Aguardando primeira folha	

372 registro(s) << 1 2 3 4 5 >> Resultados por Página: 10

- OBSERVAÇÃO: Para realizar o detalhamento de um processo de beneficiário, pode-se clicar no link do número do processo desejado ou utilizar o menu Processos (Vide [6.3.3](#)).



6.2.5 Visualizar Documentos da Concessão

Fluxo de navegação: CONCESSÕES>>Consultar Concessão>>Lista de Concessões>>Detalhes da Concessão>>Documentos.

Para visualizar os documentos aceitos e reprovados na concessão, deve-se realizar previamente um detalhamento da concessão. Na tela Detalhes da concessão, deve-se clicar na opção “”.

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários Atualizar membros do projeto Ocorrências Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

Como resultado, o sistema apresentará a listagem dos documentos conforme sua situação: documentos aceitos “ Documentos” ou reprovados “ Documentos Reprovados”.

Documentos

Nome	Tipo	Responsável Envio	Responsável Anexação	Data de Anexação	Situação
Teste.pdf	Anexo do Recurso		CAPES	11/04/2017	Aceito

Documentos Reprovados

Nome	Tipo	Responsável	Data de Anexação
Teste.pdf	Acompanhamento Institucional	CAPES	11/04/2017



6.2.6 Gerar Ocorrências da Concessão

Fluxo de navegação: CONCESSÕES>>Consultar Concessão>>Lista de Concessões>>Detalhes da Concessão>>Ocorrências.

As alterações no processo de concessão devem ser realizadas via ocorrência. Para registrar uma ocorrência ao processo, deve-se realizar previamente um detalhamento da concessão. Na tela Detalhes da concessão, deve-se clicar na opção “ ”.

The screenshot shows the 'Detalhes da Concessão' interface. At the top right, there are four buttons: 'Cadastrar Beneficiários', 'Atualizar membros do projeto', 'Ocorrências' (highlighted with a red box), and 'Comunicações'. Below these buttons, the 'Concessão' details are displayed in a table-like format:

Número do Processo:	88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)		
Descrição/Projeto:	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS		
Programa CAPES:	Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares	Edital:	PROSUC
Instituição Principal:	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG		
Início da Vigência:	01/01/2000	Término da Vigência:	31/12/2030
Situação:	Concessão - Acompanhamento		

At the bottom right of the screen, there are two buttons: 'Documentos' and 'Voltar'.

Na tela Ocorrências da Concessão é possível visualizar e detalhar as ocorrências existentes no histórico da concessão ou registrar uma nova ocorrência.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Ocorrências da Concessão

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Registrar Ocorrência](#) [Voltar](#)

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	25/07/2017 11:39:53		

Resultados por Página: 10

Para registrar uma nova ocorrência na concessão, deve-se clicar na opção “[Registrar Ocorrência](#)”.

Ocorrências da Concessão

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Registrar Ocorrência](#) [Voltar](#)

O sistema abrirá a tela Nova Ocorrência, na qual deve-se selecionar o “Grupo de Ocorrência” e/ou “Tipo de Ocorrência” pretendido.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- **OBSERVAÇÃO:** Caso tenha dúvida sobre o que cada ocorrência permite, pode-se selecionar a ocorrência desejada e passar o ponteiro do mouse sobre o hint “?” para visualizar a explicação da ocorrência.

Ocorrências da Concessão

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

Ocorrência

Grupo de Ocorrência: Seleccione...

Tipo de Ocorrência: Seleccione...

Voltar

- **ATENÇÃO:** As ocorrências que o responsável pode executar depende da parametrização de cada edital. E após registrá-las, a nova ocorrência ficará com a situação “Pendente” até que o técnico CAPES responsável pelo processo avalie a solicitação: solicitando correção, aprovando ou rejeitando a ocorrência. A alteração solicitada pela ocorrência somente terá efeito após sua aprovação.
- **ATENÇÃO:** Somente será possível gerar uma nova ocorrência, se não houver ocorrências com a situação “Pendente” ou “Corrigir”.
- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES”, como exemplificado na tela abaixo, não será possível gerar ocorrências para a concessão.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários Atualizar membros do projeto Ocorrências Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88882.164917/2010-01

Descrição/Projeto: PUC-RIO - ENGENHARIA MECANICA

Programa CAPES: Programa de Excelência Acadêmica **Edital:** Regulamento do PROEX - IES Comunitárias

Instituição Principal: PUC-RIO - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO

Início da Vigência: 01/09/2010 **Término da Vigência:** 28/02/2026

Situação: Concessão - Acompanhamento

⊗ **Atenção:** O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES.

Documentos Voltar

Desistir de Ocorrências da Concessão

Fluxo de navegação: CONCESSÕES>>Consultar Concessão>>Lista de Concessões>>Detalhes da Concessão>>Ocorrências>> Detalhe da ocorrência.

Caso a ocorrência gerada possua alguma informação incorreta, é possível realizar a desistência/cancelamento desta solicitação, desde que a ocorrência ainda encontre-se na situação “Pendente” e que o usuário logado seja o mesmo que registrou a ocorrência (solicitante da ocorrência).

Para realizar o cancelamento, deve-se realizar previamente um detalhamento da concessão. Na tela Detalhes da Concessão, deve-se clicar na opção “ Ocorrências ”.

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários Atualizar membros do projeto Ocorrências Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88887.199159/2018-00

Descrição/Projeto: EST - Teologia

Programa CAPES: Programa de Excelência Acadêmica **Edital:** Regulamento do PROEX - IES Comunitárias

Instituição Principal: EST - ESCOLA SUPERIOR DE TEOLOGIA

Início da Vigência: 01/07/2018 **Término da Vigência:** 31/07/2026

Situação: Concessão - Acompanhamento

Documentos Voltar



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Na tela Ocorrências da Concessão é necessário detalhar a ocorrência que se deseja cancelar. Para isso, deve-se clicar no link do nome da ocorrência, conforme exemplo abaixo:

Ocorrências da Concessão

Concessão

Número do Processo: 88887.199159/2018-00

Descrição/Projeto: EST - Teologia

Programa CAPES: Programa de Excelência Acadêmica **Editais:** Regulamento do PROEX - IES Comunitárias

Instituição Principal: EST - ESCOLA SUPERIOR DE TEOLOGIA

Início da Vigência: 01/07/2018 **Término da Vigência:** 31/07/2026

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Registrar Ocorrência](#) [Voltar](#)

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Alterar Participantes da Concessão	Pendente	25/06/2019 16:20:47	[Redacted]	
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	15/02/2019 14:48:43	[Redacted]	
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	09/11/2018 10:08:16	[Redacted]	
Atualizar Quantidade de Cotas	Aprovada	07/08/2018 12:01:23	[Redacted]	

Resultados por página: 10

O sistema abrirá a tela com os detalhes da ocorrência escolhida, na qual deve-se selecionar a opção “ [Desistir](#) ”.

Ocorrência: ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO

Concessão

Número do Processo: 88887.199159/2018-00

Descrição/Projeto: EST - Teologia

Programa CAPES: Programa de Excelência Acadêmica **Editais:** Regulamento do PROEX - IES Comunitárias

Instituição Principal: EST - ESCOLA SUPERIOR DE TEOLOGIA

Início da Vigência: 01/07/2018 **Término da Vigência:** 31/07/2026

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Desistir](#) [Voltar](#)

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO

Participantes

Principal	Instituição Participante	Ação
Não	UIEMASUL - UNIVERSIDADE ESTADUAL DA REGIÃO TOCANTINA DO MARANHÃO	[Redacted]

1 registro(s)

Justificativa: Manual do SCBA

Solicitante: [Redacted] **Data de geração:** 25/06/2019 16:20:47

Situação: Pendente



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Em seguida, deve-se incluir o motivo da desistência da ocorrência e selecionar a opção

“  ”.

Desistir da Ocorrência

Ocorrência: Alterar Participantes da Concessão Data da Última Alteração: 25/06/2019 16:20:47

Motivo: *

Teste

3995

* Campos Obrigatórios

Como consequência, a situação da ocorrência é alterada para “Excluída”. Deste modo, é possível registrar uma nova ocorrência para o processo.

Ocorrências da Concessão

Concessão

Número do Processo: 88887.199159/2018-00



Descrição/Projeto: EST - Teologia

Programa CAPES: Programa de Excelência Acadêmica Edital: Regulamento do PROEX - IES Comunitárias

Instituição Principal: EST - ESCOLA SUPERIOR DE TEOLOGIA

Início da Vigência: 01/07/2018 Término da Vigência: 31/07/2026

Situação: Concessão - Acompanhamento

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Alterar Participantes da Concessão	Excluída	25/06/2019 16:39:12		
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	15/02/2019 14:48:43		
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	09/11/2018 10:08:16		
Atualizar Quantidade de Cotas	Aprovada	07/08/2018 12:01:23		

Resultados por página: 10

No detalhe da ocorrência que foi excluída, é apresentado o Motivo da Exclusão da ocorrência.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Ocorrência: ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO

Concessão

Número do Processo: 88887.199159/2018-00

Descrição/Projeto: EST - Teologia

Programa CAPES: Programa de Excelência Acadêmica

Instituição Principal: EST - ESCOLA SUPERIOR DE TEOLOGIA

Início da Vigência: 01/07/2018

Término da Vigência: 31/07/2026

Situação: Concessão - Acompanhamento

Edital: Regulamento do PROEX - IES Comunitárias

Volta

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO

Participantes

Principal	Instituição Participante
Não	UEMASUL - UNIVERSIDADE ESTADUAL DA REGIÃO TOCANTINA DO MARANHÃO

1 registro(s)

Justificativa: Manual do SCBA

Solicitante: [Redacted]

Situação: Excluída

Motivo da Exclusão: Teste

Data de geração: 25/06/2019 16:20:47

Resultados por página: 10

6.2.6.1 Ocorrência - Adicionar beneficiário de cota empréstimo

A ocorrência “Adicionar beneficiário de cota empréstimo” permite o cadastro de beneficiário agraciado com cota empréstimo. A ocorrência permite a criação de novo beneficiário do tipo cota empréstimo para concessão e realiza o cadastro do beneficiário ao mesmo tempo. Portanto, não há necessidade de cadastrar cota para o beneficiário que irá possuir uma cota empréstimo, o sistema irá conceder uma cota específica para ele, sem possibilidade de reaproveitamento da cota. É possível o cadastro de até 10 beneficiários de cota empréstimo por ocorrência.

- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES” não será possível gerar a ocorrência para Adicionar beneficiário de cota empréstimo.

Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Processo e “Tipo de Ocorrência”: Adicionar beneficiário de cota empréstimo, deve-se indicar o “Participante da Instituição”, a “Modalidade”, o “Grupo de Pagamento”, o “Tipo Vínculo Beneficiário” e os campos obrigatórios (campos



sinalizados com asterisco vermelho), que dependendo do “Tipo de Vínculo Beneficiário” apontado, podem variar entre: Área, PPG e/ou IES do Discente.

- **OBSERVAÇÃO:** Os campos “Modalidade” e “Grupo de Pagamento” apenas serão exibidos quando for selecionado o “Participante da Instituição”, quando a concessão possuir mais de uma instituição participante. O campo “Tipo Vínculo Beneficiário” apenas será exibido quando for selecionada a “Modalidade” e “Grupo de Pagamento”. E os demais campos obrigatórios, quando houver, somente quando for selecionado o “Tipo Vínculo Beneficiário”.

O tipo de vínculo do beneficiário depende da parametrização do Programa CAPES/Edital. Eles podem ser do tipo:

- **Discente IES Participante (Plataforma Sucupira):** a pesquisa irá retornar todos os discentes da Plataforma Sucupira que estiverem vinculados à IES do Participante selecionado.
- **Discente PPG (Plataforma Sucupira):** a consulta do beneficiário irá retornar somente os discentes cadastrados na Plataforma Sucupira que são vinculados à IES do Participante e ao PPG selecionado.
- **Sem Vínculo:** os dados do beneficiário serão consultados na base corporativa da CAPES.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Nova Ocorrência

Concessão

Número do Processo:	88882.164915/2010-01 (Migrado - PLANILHA_MIGRACAO)		
Descrição/Projeto:	PUC-RIO - ENGENHARIA CIVIL		
Programa CAPES:	Programa de Excelência Acadêmica	Edital:	Regulamento do PROEX - IES Comunitárias
Instituição Principal:	PUC-RIO - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO		
Início da Vigência:	01/02/2018	Término da Vigência:	28/02/2026
Situação:	Concessão - Acompanhamento		

[Voltar](#)

Ocorrência

Grupo de Ocorrência:

Tipo de Ocorrência:

ADICIONAR BENEFICIÁRIO DE COTA EMPRÉSTIMO

[Dados da Cota Empréstimo](#) [Informações Complementares](#)

Dados do Benefício

* A SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE BENEFICIÁRIO SERÁ REALIZADA PELA MODALIDADE DE COTA EMPRÉSTIMO.
* É PERMITIDO SOLICITAR O CADASTRAMENTO DE ATÉ 10 BENEFICIÁRIOS POR OCORRÊNCIA.

Participante da Instituição: *

Modalidade: * Grupo de Pagamento: *
[Verifique aqui as Rubricas deste Grupo de Pagamento](#)

Tipo Vínculo Beneficiário: * PPG: *

[Limpar](#)

Cota Empréstimo

Justificativa: *



[Registrar](#)

* Campos obrigatórios

Em seguida, deve-se preencher o número do “CPF” ou o “Nome” do beneficiário, e dependendo do vínculo, o sistema recuperará as informações do beneficiário na Plataforma Sucupira. Deve-se, então, preencher todos os campos obrigatórios dos Dados do Beneficiário (campos sinalizados com asterisco vermelho), são eles: CPF, Nome, E-mail do Beneficiário, Endereço da IES de Estudo, Período (Tempo concedido e Início Benefício), sendo facultado o preenchimento dos campos não sinalizados como obrigatórios. Caso deseje incluir os Dados do Contato no Brasil e/ou no Exterior (Endereço e telefone), deve-se selecionar a aba “Informações Complementares”.



- **ATENÇÃO:** No Período do benefício o campo “Tempo Máximo” para a concessão do benefício virá preenchido automaticamente pelo sistema, conforme o tempo máximo da modalidade no Edital selecionado, descontando a quantidade de mensalidades já recebidas na mesma modalidade em outros programas CAPES e CNPQ. O preenchimento do campo “Tempo Concedido (meses)” somente será permitido para valores inferiores ou no máximo igual ao “Tempo Máximo”. A data “Início Benefício” virá com o mês atual preenchido automaticamente pelo sistema, podendo ser editada para datas posteriores, e a data “Fim de Benefício” será calculada e inserida automaticamente pelo sistema, a partir da data de início e após a inclusão do “Tempo Concedido”.

- **OBSERVAÇÃO:** Para cadastrar um novo “E-mail do Beneficiário” ou “Dados Bancários”, deve-se clicar na opção “”, preencher o formulário e clicar no botão “”.

No caso do cadastro de novos dados bancários, a conta deve ser conta corrente, estar ativa (sempre verificar junto ao banco), ter como titular o beneficiário da bolsa e não ser conta salário ou poupança.

Para o **Banco do Brasil**, é recomendado verificar se a conta foi realmente ativada pelo banco, pois, às vezes, faz-se necessário um depósito inicial para que ocorra a ativação da conta.

Para a **Caixa Econômica Federal**, o campo “Conta” deve ser preenchido informando primeiramente o código de operação (composto por 3 dígitos) e, em seguida, o número da conta. Caso o somatório dos dígitos da operação e da conta ultrapassem 9 caracteres, desconsidere os zeros à esquerda da conta. Por exemplo, os dados fictícios:

Conta corrente	Devem ser informados
<ul style="list-style-type: none">● Agência: 1234● Código Operação: 001● Conta Corrente: 00012345-2	<ul style="list-style-type: none">● Agência: 1234● Conta Corrente: 00112345-2

Para o **Banco Santander**, a conta deve ser inserida como são apresentadas no extrato bancário do correntista, ou seja, a partir dos algarismos 01, 02, 03 e 92 do início do número da conta, o que significa que a conta é do tipo corrente. Se o número da conta iniciar com o



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

algarismo 71, trata-se de conta salário, e com o algarimos 60, trata-se de conta poupança. Nestas situações, será necessário informar outra conta, pois é permitido somente o pagamento em conta corrente. Por exemplo, os dados fictícios:

Conta corrente	Devem ser informados
<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Tipo de conta: 01• Conta Corrente: 123456-2	<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Conta Corrente: 01123456-2

Para o **Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Banrisul)**, o campo “Conta” deve ser preenchido, obrigatoriamente, com 10 caracteres. Caso a conta informada não possua 10 dígitos, inclua zeros a esquerda até completar 10 dígitos da conta informada. Neste caso, o dígito verificar também é contado. Por exemplo, os dados fictícios:

Conta corrente	Devem ser informados
<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Tipo de conta: 01• Conta Corrente: 123456-2	<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Conta Corrente: 000123456-2

O **Banco Itaú** possui diferentes bancos. No entanto, o código do banco para as contas comuns (no caso, as dos beneficiários) deve ser sempre 341. Caso seja inserido outro número, a agência pode não ser localizada.

Quando a agência que se deseja incluir, não seja encontrada pelo sistema, deve-se entrar em contato com a coordenação do programa na CAPES para solicitar o cadastro da agência.

- **OBSERVAÇÃO:** Para visualizar as Informações do Beneficiário (Nome, CPF, Programa CAPES, Edital e Modalidade), as Informações da Concessão selecionada (Tempo Máximo da modalidade no Edital selecionado, Quantidade restante da Concessão e Vigência da Concessão) e se existem pagamentos recebidos na CAPES para o beneficiário, deve-se clicar no link [“ Visualizar pagamentos anteriores ”](#).



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

ADICIONAR BENEFICIÁRIO DE COTA EMPRÉSTIMO

Dados da Cota Empréstimo | Informações Complementares

Dados do Benefício

*** A SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE BENEFICIÁRIO SERÁ REALIZADA PELA MODALIDADE DE COTA EMPRÉSTIMO.
* É PERMITIDO SOLICITAR O CADASTRAMENTO DE ATÉ 10 BENEFICIÁRIOS POR OCORRÊNCIA.**

Participante de Instituição: *
PUC-RIO - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO / COORDENADOR DE PROGRAMA ENGENHARIA CIVIL - 31005012010P9

Modalidade: * Mestrado | **Grupo de Pagamento: *** Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Mestrado
[Verifique aqui as Rubricas deste Grupo de Pagamento](#)

Tipo Vínculo Beneficiário: * Discente PPG (Plataforma Sucupira) | **PPG: *** 31005012010P9 - ENGENHARIA CIVIL

Dados do Beneficiário

CPF: * [] | **Nome: *** []

Sexo: [] | **Estado Civil:** []

País de Nascimento: [] | **Naturalidade:** []

Data de Nascimento: []

E-mail do Beneficiário: * [] +

Formação Atual

IES de Origem: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO

Estudo Pretendido

IES de Estudo: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO | **Endereço: *** Brasil, Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, RUA MARQUES DE SÃO VICENTE, 225, GÁVEA

PPG: * 31005012010P9 - ENGENHARIA CIVIL | **Área de Conhecimento: *** ENGENHARIA CIVIL
Área de Avaliação: * ENGENHARIAS I

Período

Tempo Máximo: 22 meses | [Visualizar pagamentos anteriores](#)

Início Benefício: * 06/2019 | **Tempo Concedido (meses): *** 10 | **Fim Benefício:** 31/03/2020

Dados Bancários

Dados Bancários: [] +

Número do Banco: [] | **Nome do Banco:** []

Agência: [] | **Nome da Agência:** []

Conta: [] | **Tipo:** []

[Adicionar cota](#) [Limpar](#)

Cota Empréstimo

Justificativa: *

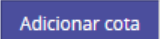
[]

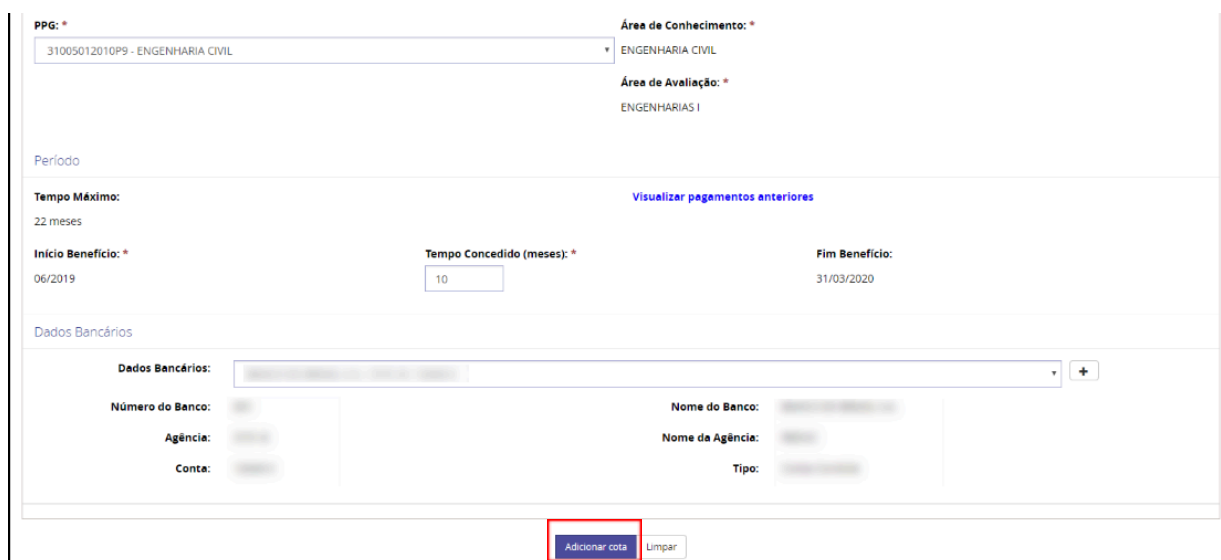
2000

[Registrar](#) | * Campos obrigatórios



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Caso deseje realizar o cadastro de mais um beneficiário de cota empréstimo, deve-se selecionar a opção “  ”.



PPG: * 31005012010P9 - ENGENHARIA CIVIL

Área de Conhecimento: * ENGENHARIA CIVIL

Área de Avaliação: * ENGENHARIAS I

Período

Tempo Máximo: 22 meses

Visualizar pagamentos anteriores

Início Benefício: * 06/2019

Tempo Concedido (meses): * 10

Fim Benefício: 31/03/2020

Dados Bancários

Dados Bancários: [dropdown menu]

Número do Banco: [input field]



Agência: [input field]



Conta: [input field]

Nome do Banco: [input field]

Nome da Agência: [input field]

Tipo: [input field]

Neste caso, o sistema irá abrir novamente o início da tela da ocorrência de cota empréstimo, e o beneficiário cadastrado anteriormente será apresentado em uma tabela que possui na coluna Ação, a opção de detalhar as informações do cadastro desta pessoa “  ” ou excluir o seu cadastro “  ”.

Para realizar um novo cadastro de beneficiário de cota empréstimo, deve-se seguir os passos listados anteriormente. Iniciando com a indicação do “Participante da Instituição”, da “Modalidade”, do “Grupo de Pagamento”, do “Tipo Vínculo Beneficiário” e os campos obrigatórios (campos sinalizados com asterisco vermelho). E em seguida, os dados do beneficiário.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

ADICIONAR BENEFICIÁRIO DE COTA EMPRÉSTIMO

Dados da Cota Empréstimo | Informações Complementares

Dados do Benefício

* A SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE BENEFICIÁRIO SERÁ REALIZADA PELA MODALIDADE DE COTA EMPRÉSTIMO.
* É PERMITIDO SOLICITAR O CADASTRAMENTO DE ATÉ 10 BENEFICIÁRIOS POR OCORRÊNCIA.

Participante da Instituição: *

Selecione...

Limpar

Cota Empréstimo

Instituição Participante	Responsável	Tipo Vínculo PPG/Área	Modalidade	Grupo de Pagamento	Beneficiário	Vigência do Benefício	Ação
FUC-RIO - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO	COORDENADOR DE PROGRAMA ENGENHARIA CIVIL - 31005012010P6	31005012010P6 - ENGENHARIA CIVIL	Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	[REDACTED]	01/08/2018 - 31/03/2020	[Lupa] [X]

1 registro(s)

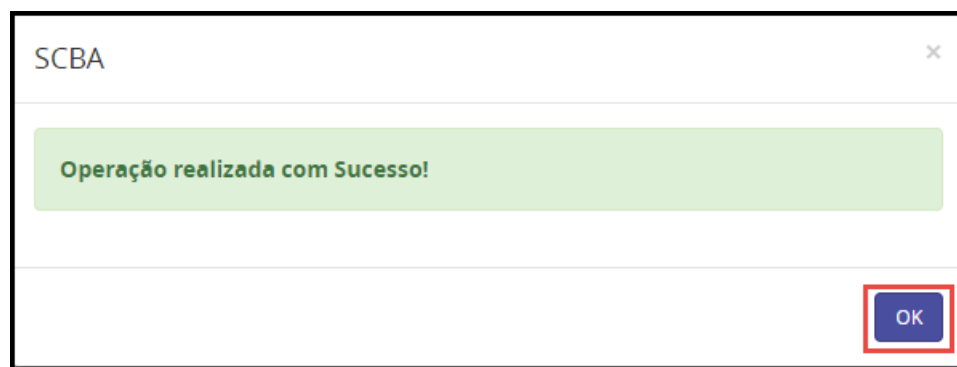
Justificativa: *

2000

Registrar

* Campos obrigatórios

Ao final do cadastro do(s) beneficiário(s), deve-se inserir obrigatoriamente uma Justificativa e selecionar a opção “ Registrar ” e, em seguida “ OK ”.



O cadastro da ocorrência do(s) beneficiário(s) de cota empréstimo será incluído na Lista de Ocorrências com a situação: Pendente.

Caso tenha sido registrado o cadastro de mais de um beneficiário de cota empréstimo, todos ficam aguardando a avaliação do técnico CAPES em um único registro da ocorrência.

- **ATENÇÃO:** A nova ocorrência ficará com a situação “Pendente” até que o técnico CAPES responsável pelo processo avalie a solicitação: solicitando correção, aprovando ou



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

rejeitando a ocorrência. A alteração solicitada pela ocorrência somente terá efeito após sua aprovação.

- **ATENÇÃO:** Novas ocorrências de Adicionar Beneficiário de Cota Empréstimo somente poderão ser cadastradas após a aprovação/rejeição desta pelo Técnico CAPES.

Ocorrências da Concessão

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Voltar](#)

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Cadastrar Beneficiário de Cota Empréstimo	Pendente	25/07/2017 12:00:55		
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	25/07/2017 11:39:53		

Resultados por Página: 10 ▾

Após a aprovação da ocorrência pelo técnico CAPES, o sistema apresentará na tela Detalhes da Concessão a opção da aba “Cotas Empréstimo” (para acessá-la, deve-se detalhar a concessão – Vide [6.2.2](#)). Nela é possível verificar as cotas empréstimo cadastradas.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários Atualizar membros do projeto Ocorrências Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)
Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS
Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Editais:** PROSUC
Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG
Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030
Situação: Concessão - Acompanhamento

Documentos Voltar

Participantes da Concessão AUXPE Cotas Parcelas **Cotas Empréstimo** Beneficiários Membros do Projeto

Filtros

Instituição Participante:

PPG:

Área:

Modalidade:

Grupo de Pagamento:

Cotas Empréstimo

Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	1	1	0
Total:		1	1	0

Instituição Participante	Responsável	PPG/Área	Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA RELAÇÕES INTERNACIONAIS: POLÍTICA INTERNACIONAL - 32008015017P5	Administração	Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	1	1	0

Resultados por Página: 10

1 registro(s)

O(s) novo(s) beneficiário(s) cadastrado(s) com a ocorrência será(ão) apresentado(s) na tela Detalhes da Concessão, aba “Beneficiários” com o Tipo de Vínculo “Cota Empréstimo”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários | Atualizar membros do projeto | Ocorrências | Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

Documentos | Voltar

Participantes da Concessão | AUXPE | Cotas | Parcelas | Cotas Empréstimo | **Beneficiários** | Membros do Projeto

Filtros

Tipo de Vínculo: Seleccione... **Instituição Participante:** Seleccione...

Nome Responsável: **Nome Beneficiário:**

CPF: **Modalidade:** Seleccione...

Tipo de Processo: Seleccione... **Situação:** Seleccione...

Aplicar | Limpar

Beneficiários

Tipo	Processo	Instituição Participante	Responsável	Tipo Vínculo	Modalidade	Beneficiário	Vigência Benefício	Situação	Ação
☑	88882.517485/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015001P1 - LETRAS	Mestrado		01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Aguardando primeira folha	
☑	88882.517448/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015003P4 - Geografia - Tratamento da Informação Especial	Doutorado		01/03/2017 - 29/02/2020	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☑	88882.518844/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015003P4 - Geografia - Tratamento da Informação Especial	Mestrado		01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☑	88882.518809/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015006P3 - EDUCAÇÃO	Mestrado		01/03/2017 - 28/02/2018	Acompanhamento - Aguardando primeira folha	
☑	88882.518777/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015008P8 - BIOLOGIA DE VERTEBRADOS	Mestrado		01/03/2017 - 28/02/2019	Acompanhamento - Aguardando primeira folha	
☑	88882.517476/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015008P8 - BIOLOGIA DE VERTEBRADOS	Mestrado		01/03/2017 - 28/02/2019	Acompanhamento - Aguardando primeira folha	
☑	88882.517517/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015008P2 - ODONTOLOGIA	Doutorado		01/03/2017 - 31/07/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☑	88882.517433/2017-01	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32008015015P2 - ADMINISTRAÇÃO	Doutorado		01/03/2017 - 31/10/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento	
☑	88887.520814/2017-00	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG	COORDENADOR DE PROGRAMA	Cota Empréstimo - Administração	Doutorado		01/07/2017 - 30/06/2021	Acompanhamento - Aguardando primeira folha	

9 registros | Resultados por Página: 10




6.2.6.2 Ocorrência - Alterar participantes da concessão

A ocorrência “Alterar participantes da concessão” permite realizar as seguintes ações: incluir nova IES Participante com o seu respectivo responsável e corresponsável; alterar vínculo do responsável com a IES; alterar ou excluir responsável ou corresponsável dos participantes já cadastrados e alterar a atribuição de principal para outro participante da concessão.

- **ATENÇÃO:** Nos programas institucionais, os participantes responsáveis da concessão (Pró-Reitor e Coordenador PPG) são cadastrados apenas pela CAPES. Esta ocorrência deve ser utilizada apenas para INCLUIR/ALTERAR/EXCLUIR corresponsável.
- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES” não será possível gerar a ocorrência de Alterar participantes da concessão.

Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Processo e “Tipo de Ocorrência”: Alterar Participantes da Concessão, será exibido todos os participantes cadastrados na concessão selecionada. Caso deseje realizar uma consulta dos participantes com dados específicos, aplique os filtros disponíveis, preenchendo algum dos dados disponíveis para pesquisa: “Instituição Participante” e/ou “Nome” e clique na opção “ ”.

Para incluir um corresponsável de uma concessão, deve-se selecionar na coluna “Ação” a opção “  ” do participante desejado, que será aberta a tela “Participante”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Nova Ocorrência

Concessão

Número do Processo: 88887.138588/2017-00

Descrição/Projeto: FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias **Edital:** Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Instituição Principal: FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA - FAJE

Início da Vigência: 01/03/2017 **Término da Vigência:** 30/06/2018

Situação: Concessão - Acompanhamento

Voltar

Ocorrência

Grupo de Ocorrência:

Selecione...

Tipo de Ocorrência:

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO ?

Filtros

Instituição Participante:

Selecione...

Nome:

Aplicar

Limpar

Adicionar Participante

Participantes

Principal	Instituição Participante		Ação
Sim	FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA - FAJE	Responsável PRO-REITOR	
		Corresponsável	

1 registro(s)

Resultados por Página: 10

Justificativa: *

2000

Registrar

* Campos Obrigatórios



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

O sistema abrirá a tela Participante, na qual deve-se preencher o CPF do corresponsável e o seu e-mail. Ao final, clicar na opção “**Atualizar**” e “**OK**”.

- **OBSERVAÇÃO:** O campo “E-mail do corresponsável” apenas será exibido quando for preenchido o “CPF” do corresponsável.
- **OBSERVAÇÃO:** Para cadastrar um novo “E-mail do corresponsável”, deve-se clicar na opção “**+**”, incluir e-mail e clicar no botão “**Salvar**”.

Participante

[Alterar Participante](#)

Instituição Participante:
FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA

Corresponsável Anterior:

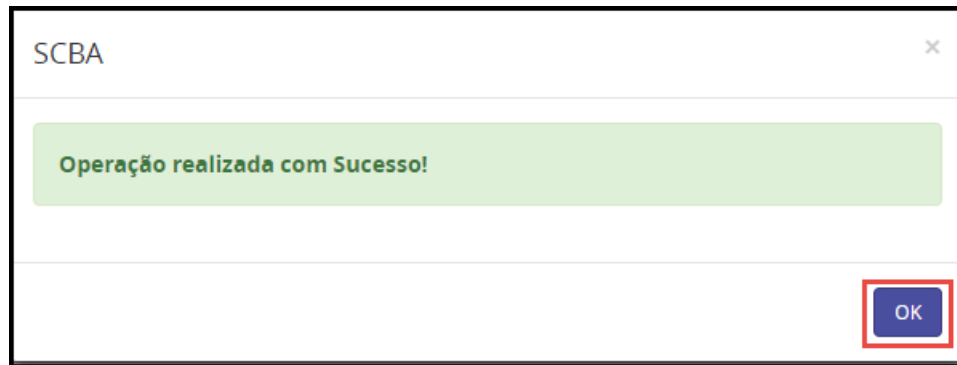
Corresponsável




CPF:



Nome: *

E-mail do Corresponsável: *
 +

Atualizar **Limpar** **Cancelar**



- OBSERVAÇÃO: Caso deseje editar os dados do novo participante adicionado, deve-se clicar na coluna ação na opção “”, se desejar excluí-lo na opção “” e se desejar detalhar a inclusão do participante na opção “”.

O novo participante aparecerá na lista de participantes da concessão. Deve-se, então, inserir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “” e “”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO ?

Filtros

Instituição Participante: Nome:

Participantes

Principal	Instituição Participante		Ação
Sim	FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA - FAJE	Responsável: PRO-REITOR <input type="text"/> Corresponsável: <input type="text"/>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="🔍"/>

1 registro(s) Resultados por Página: 10

Justificativa: *

* Campos Obrigatórios

SCBA

Operação realizada com Sucesso!

A nova ocorrência será incluída na Lista de Ocorrências com a situação: Pendente.

- **ATENÇÃO:** A nova ocorrência ficará com a situação “Pendente” até que o técnico CAPES responsável pelo processo avalie a solicitação: solicitando correção, aprovando ou rejeitando a ocorrência. A alteração solicitada pela ocorrência somente terá efeito após sua aprovação.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Editais:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Voltar](#)


Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Alterar Participantes da Concessão	Pendente	25/07/2017 13:25:42		
Cadastrar Beneficiário de Cota Empréstimo	Aprovada	25/07/2017 12:09:04		
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	25/07/2017 11:39:53		

Resultados por Página: 10 ▼



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Para alterar um corresponsável já cadastrado de uma concessão, deve-se selecionar na coluna “Ação” a opção “” do participante desejado, que será aberta a tela “Participante”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Nova Ocorrência

Concessão

Número do Processo: 88887.138588/2017-00

Descrição/Projeto: FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias **Edital:** Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Instituição Principal: FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA - FAJE

Início da Vigência: 01/03/2017 **Término da Vigência:** 30/06/2018

Situação: Concessão - Acompanhamento

Voltar

Ocorrência

Grupo de Ocorrência:

Selecione...

Tipo de Ocorrência:

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO ?

Filtros

Instituição Participante:

Selecione...



Nome:

Aplicar

Limpar

Adicionar Participante

Participantes

Principal	Instituição Participante		Ação
Sim	FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA - FAJE	Responsável PRO-REITOR	
		Corresponsável	 

1 registro(s)

Resultados por Página: 10

Justificativa: *

2000

Registrar

* Campos Obrigatórios



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

O sistema abrirá a tela Participante, na qual deve-se preencher o CPF do corresponsável que se deseja incluir e o seu e-mail. Ao final, clicar na opção “**Atualizar**” e “**OK**”.

- **OBSERVAÇÃO:** O campo “E-mail do corresponsável” apenas será exibido quando for preenchido o “CPF” do corresponsável.
- **OBSERVAÇÃO:** Para cadastrar um novo “E-mail do corresponsável”, deve-se clicar na opção “**+**”, incluir e-mail e clicar no botão “**Salvar**”.

Participante

Alterar Participante

Instituição Participante:
FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA

Corresponsável Anterior:
[Campo desabilitado]

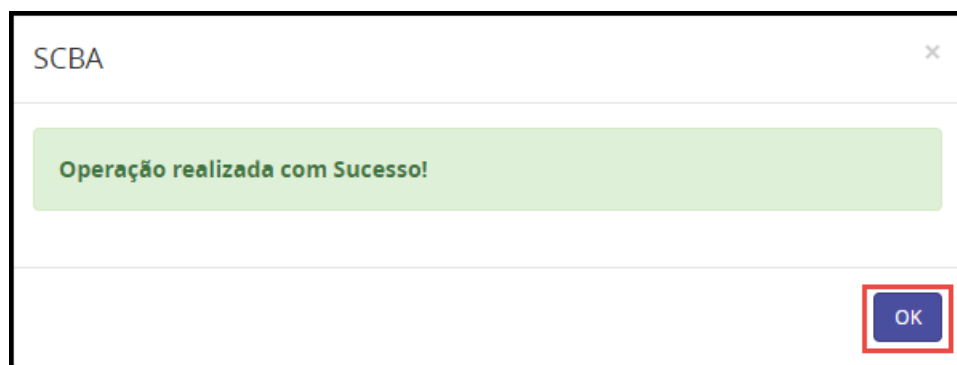
Corresponsável




CPF:
[Campo desabilitado]



Nome: *
[Campo desabilitado]

E-mail do Corresponsável: *
[Campo desabilitado] **+**

Atualizar **Limpar** **Cancelar**



- OBSERVAÇÃO: Caso deseje editar os dados do novo participante adicionado, deve-se clicar na coluna ação na opção “”, se desejar excluí-lo na opção “” e se desejar detalhar a alteração do participante na opção “”.

O novo participante aparecerá na lista de participantes da concessão. Deve-se, então, inserir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “” e “”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO ?

Filtros

Instituição Participante: Nome:

Participantes

Principal	Instituição Participante		Ação
Sim	FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA - FAJE	Responsável: PRO-REITOR <input type="text"/> Corresponsável: <input type="text"/>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="🔍"/>

1 registro(s) Resultados por Página: 10

Justificativa: *

* Campos Obrigatórios

SCBA

Operação realizada com Sucesso!

A nova ocorrência será incluída na Lista de Ocorrências com a situação: Pendente.

- **ATENÇÃO:** A nova ocorrência ficará com a situação “Pendente” até que o técnico CAPES responsável pelo processo avalie a solicitação: solicitando correção, aprovando ou rejeitando a ocorrência. A alteração solicitada pela ocorrência somente terá efeito após sua aprovação.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Editais:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030



Situação: Concessão - Acompanhamento

[Voltar](#)

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Alterar Participantes da Concessão	Pendente	25/07/2017 13:25:42		
Cadastrar Beneficiário de Cota Empréstimo	Aprovada	25/07/2017 12:09:04		
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	25/07/2017 11:39:53		

Resultados por Página: 10 ▼

Para excluir corresponsável dos participantes já cadastrados de uma concessão, deve-se selecionar na coluna “Ação” a opção “” do participante desejado e confirmar a exclusão na opção “”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Nova Ocorrência

Concessão

Número do Processo: 88887.138588/2017-00

Descrição/Projeto: FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias **Edital:** Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Instituição Principal: FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA - FAJE

Início da Vigência: 01/03/2017 **Término da Vigência:** 30/06/2018

Situação: Concessão - Acompanhamento

Voltar

Ocorrência

Grupo de Ocorrência:

Selecione...

Tipo de Ocorrência:

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO ?

Filtros

Instituição Participante:

Selecione...



Nome:

Aplicar

Limpar

Adicionar Participante

Participantes

Principal	Instituição Participante		Ação				
Sim	FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA - FAJE	<table border="1"><tr><td>Responsável</td><td>PRO-REITOR</td></tr><tr><td>Corresponsável</td><td></td></tr></table>	Responsável	PRO-REITOR	Corresponsável		 
Responsável	PRO-REITOR						
Corresponsável							

1 registro(s) Resultados por Página: 10

Justificativa: *

2000

Registrar

* Campos Obrigatórios



Confirmação

Deseja realizar a remoção do corresponsável?

A exclusão remove os acessos do corresponsável [redacted] do processo, deseja continuar?

Sim Não

O participante excluído não aparecerá mais na lista de participantes da concessão. Deve-se, então, inserir obrigatoriamente uma justificativa para a exclusão e clicar na opção “**Registrar**” e “**OK**”.

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO ?

Filtros

Instituição Participante: **Nome:**

Participantes

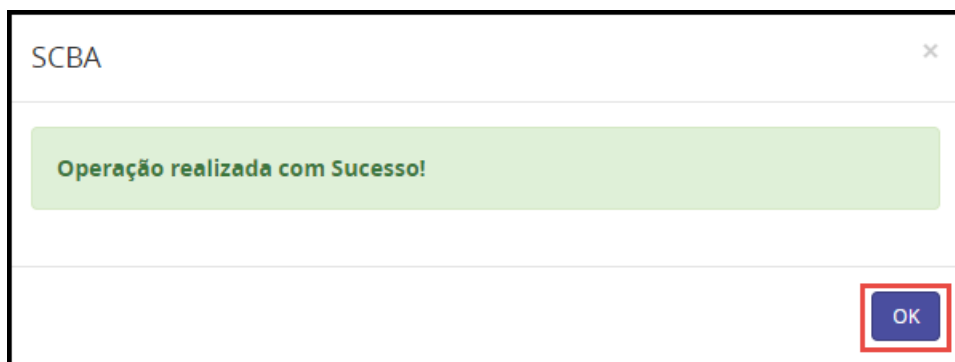
Principal	Instituição Participante		Ação
Sim	Responsável	PRO-REITOR [redacted]	
	Corresponsável		<input type="button" value="✉"/> <input type="button" value="🔍"/>

1 registro(s) Resultados por Página: 10 ▼

Justificativa: *

2000

* Campos Obrigatórios



A nova ocorrência será incluída na Lista de Ocorrências com a situação: Pendente.

- **ATENÇÃO:** A nova ocorrência ficará com a situação “Pendente” até que o técnico CAPES responsável pelo processo avalie a solicitação: solicitando correção, aprovando ou rejeitando a ocorrência. A alteração solicitada pela ocorrência somente terá efeito após sua aprovação.

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Editais:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Voltar](#)

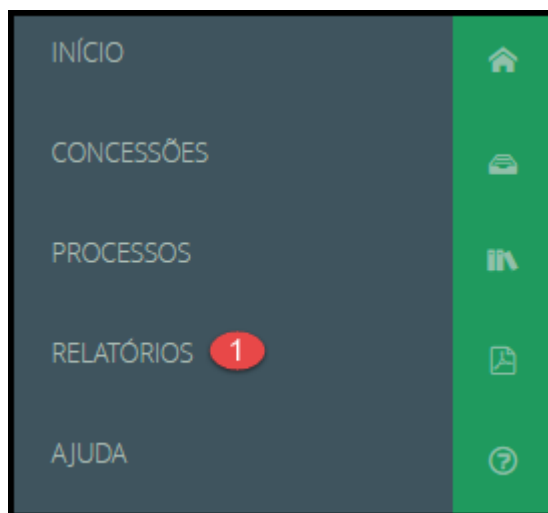
Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Alterar Participantes da Concessão	Pendente	25/07/2017 13:25:42	[Redacted]	
Cadastrar Beneficiário de Cota Empréstimo	Aprovada	25/07/2017 12:09:04	[Redacted]	
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	25/07/2017 11:39:53	[Redacted]	

Resultados por Página: 10 ▼



6.2.7 Relatórios



Para gerar um relatório, deve-se selecionar o “Tipo de Relatório” desejado: Analítico de Beneficiários por Concessão/Projeto, Beneficiários Aguardando Homologação, Previsão de Distribuição de Cotas e Histórico de Distribuição de Cotas e Parcelas.

Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:

Selecione...



1.1.1.1 Relatório – Analítico de Beneficiários por Concessão/Projeto

Ao ser selecionado o “Tipo de Relatório”: Analítico de Beneficiários por Concessão/Projeto, o sistema apresentará a tela abaixo. Nela, deve-se selecionar o “Tipo de Pesquisa” desejada (Programa CAPES ou Concessão), através da seleção da opção “ ”.

Ao ser selecionada a opção “Tipo de Pesquisa”: **Programa CAPES**, deve-se inserir o “Programa CAPES”, já os outros filtros disponíveis para a pesquisa são opcionais (‘Edital”, “Projeto”, “Instituição Participante”, “Tipo de Vínculo Beneficiário”, “Modalidade” e “Situação”). Em seguida, deve-se selecionar o “Tipo de saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar na opção “ **Gerar Relatório** ”, que o sistema gerará o relatório desejado.

Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:

Análítico de Beneficiários por Concessão/Projeto

Análítico de Beneficiários por Concessão/Projeto

Tipo de Pesquisa

Concessão Programa CAPES

Pesquisar

Programa CAPES: *

Selecione...

Edital:

Selecione...

Projeto:

Instituição Participante:

Tipo Vínculo Beneficiário:

Selecione...

Modalidade:

Selecione...

Situação:

Selecione...

Tipo de Saída:

pdf

Gerar Relatório Limpar

Ao ser selecionada a opção “Tipo de Pesquisa”: **Concessão**, deve-se inserir o “Número do Processo” de concessão, selecionar o “Tipo de saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar no botão “ **Gerar Relatório** ”, que o sistema gerará o relatório desejado.



C A P E S

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:

Analtico de Beneficiários por Concessão/Projeto

Analtico de Beneficiários por Concessão/Projeto

Tipo de Pesquisa

Concessão Programa CAPES

Pesquisar

Número do Processo: *

Tipo de Saída:

pdf

Como resultado, o sistema irá gerar o relatório solicitado. Nele é possível verificar as informações dos processos dos beneficiários (número do processo, tipo de benefício, nome e CPF do beneficiário, grupo de pagamento, IES de Estudo, vigência do processo, situação do processo, dados bancários e observação do motivo das ocorrências de Finalização ou Suspensão do processo do beneficiário) que estejam vinculados a concessão indicada. Segue como exemplo o Relatório no formato PDF.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES		Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA						
RELATÓRIO ANALÍTICO DE BENEFICIÁRIOS POR CONCESSÃO/PROJETO								
Programa CAPES: DS								
Edital: Demanda Social – edital 2015								
Concessão: 88882.243559/2007-01 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS								
Tipo Vínculo: Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32014015005P3 - ZOOTECNIA								
Modalidade: Mestrado								
Processo	Tipo Benefício	Beneficiário	Grupo Pagamento	IES de Estudo	Vigência	Situação Processo	Dados Bancários	Observação
88882.297469/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 31/10/2016	Acompanhamento - Finalizado		Abandono
88882.243570/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 28/02/2017	Acompanhamento - Expirado		
88882.297476/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 28/02/2017	Acompanhamento - Expirado		
88882.243564/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 31/10/2016	Acompanhamento - Expirado		
88882.297470/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 31/10/2016	Acompanhamento - Expirado		
88882.243561/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 31/12/2017	Acompanhamento - Suspensão		Aguardando Documentos
88882.297467/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 31/01/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento		
88882.297482/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 28/02/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento		
88882.243576/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 28/02/2018	Acompanhamento - Em Acompanhamento		
88882.243571/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 28/02/2017	Acompanhamento - Expirado		
88882.297477/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 28/02/2017	Acompanhamento - Expirado		
88882.297468/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 31/10/2016	Acompanhamento - Expirado		
88882.243562/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 31/10/2016	Acompanhamento - Expirado		
88882.243560/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 31/08/2017	Acompanhamento - Expirado		
88882.297466/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 31/08/2016	Acompanhamento - Expirado		
88882.297481/2016-01	Bolsa do País		Bolsa Mestrado	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS	01/06/2016 - 31/03/2017	Acompanhamento - Expirado		


Emitido em: 16/10/2017 10:11:21

9

1.1.1.2 Relatório – Beneficiários Aguardando Homologação

Ao ser selecionado o “Tipo de Relatório”: Beneficiários Aguardando Homologação, o sistema apresentará a tela abaixo.

Caso deseje refinar o relatório, pode-se usar os filtros disponíveis na tela, são eles: “Número do Processo”, “Programa CAPES”, “Edital”, “Projeto”, “Instituição Participante”, “Início Vigência Processo”, “Fim Vigência Processo”, “Tipo Vínculo Beneficiário”, “Modalidade” e/ou “CPF”. Deve-se, então, selecionar o “Tipo de Saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar na opção

“  ”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:
Beneficiários Aguardando Homologação

Beneficiários Aguardando Homologação

Número do Processo:

Programa CAPES:
Selecione...

Edital:
Selecione...

Projeto:

Instituição Participante:

Início Vigência Processo:

Fim Vigência Processo:


Tipo Vínculo Beneficiário:
Selecione...

Modalidade:
Selecione...

CPF:

Tipo de Saída:
pdf

Como resultado, o sistema irá gerar o relatório solicitado. Nele é possível verificar a lista de beneficiários que estão aguardando homologação conforme os filtros indicados. Segue como exemplo o Relatório no formato PDF.

 Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA

BENEFICIÁRIOS AGUARDANDO HOMOLOGAÇÃO

Programa CAPES: DS
Edital: Demanda Social – edital 2015
Tipo de Processo: Bolsa do País

Processo	Instituição Participante	Responsável	PPG/Área	Modalidade	Beneficiário	Projeto	Vigência
88887.377079/2017-00	UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	PRO-REITOR	Discente IES Participante	Doutorado		teste20	01/02/2017 - 30/06/2017
88887.377042/2017-00	UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	COORDENADOR DE PROGRAMA CIÊNCIAS MÉDICAS - 53001010051P7	Discente IES Participante (Plataforma Sucupira)	Mestrado Profissional		Teste05	01/01/2017 - 31/12/2017
88882.275754/2016-01	UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO	COORDENADOR DE PROGRAMA (MÉDICINA) TECNOLOGIA E INTERVENÇÃO EM CARDIOLOGIA - 33002010202P1	(MÉDICINA) TECNOLOGIA E INTERVENÇÃO EM CARDIOLOGIA	Doutorado		UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO	01/07/2016 - 30/06/2020
88887.375264/2016-00	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS	COORDENADOR DE PROGRAMA CIÊNCIA ECONÔMICA - 33003017020P7	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Doutorado		teste demanda social - Finalização	01/10/2016 - 31/07/2017
Total: 4							

1.1.1.3 Relatório – Previsão de Distribuição de Cotas

Ao ser selecionado o “Tipo de Relatório”: Previsão de distribuição de cotas, o sistema apresentará a tela abaixo.

Deve-se inserir o “mês/ano referência (Início e fim)”, o “Programa CAPES e o “Edital”, já os outros filtros disponíveis para a pesquisa são opcionais (“IES Participante” e “Modalidade”).



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Em seguida, deve-se selecionar o “Tipo de saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar na opção “ Gerar Relatório ”, que o sistema gerará o relatório desejado.

- **OBSERVAÇÃO:** A data de início deve ser igual ou posterior ao mês atual.
- **OBSERVAÇÃO:** O período de referência não pode ser superior a 12 meses.

Como resultado, o sistema irá gerar o relatório solicitado. Nele é possível verificar:

- Qtde **Concedidas**: quantidade de cotas concedidas para o plano bolsa,
 - Qtde **Utilizadas**: quantidade de cotas utilizadas no mês,
 - Qtde **Cadastramentos**: quantidade de beneficiários que iniciam a bolsa no mês,
 - Qtde **Finalizações**: quantidade de beneficiários que saíram no mês anterior para o mês/ano de referência, Programa CAPES e Edital indicados.
- **ATENÇÃO:** As informações apresentadas no relatório tratam-se de uma previsão e estão sujeitas a alterações.

Segue como exemplo o Relatório no formato PDF.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA

RELATÓRIO PREVISÃO DISTRIBUIÇÃO DE COTAS

06/2018 - 12/2018

Programa CAPES: Programa de Excelência Acadêmica

Edital: Regulamento do PROEX – IES Comunitárias

Concessão: 88882.164920/2014-01 - FAJE - TEOLOGIA

IES Participante: FAJE - FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA

Tipo Vínculo: Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 32029012001P1 - TEOLOGIA Modalidade: Doutorado

Grupo de Pagamento: Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado

	2018-06	2018-07	2018-08	2018-09	2018-10	2018-11	2018-12
Concedidas	3	3	3	3	3	3	3
Utilizadas	1	1	1	1	1	1	1
Cadastramentos	1	0	0	0	0	0	0
Finalizações	0	0	0	0	0	0	0

Emitido em: 18/06/2018 15:25:44

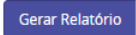
As informações apresentadas tratam-se de uma previsão e estão sujeitas a alterações.

1

Concedidas: Qtde de cotas concedidas para o plano bolsa Utilizadas: Qtde de cotas utilizadas no mês Cadastramentos: Qtde de beneficiários que iniciam a bolsa no mês Finalizações: Qtde de beneficiários que saíram no mês anterior

1.1.1.4 Relatório – Histórico de Distribuição de Cotas e Parcelas

Ao ser selecionado o “Tipo de Relatório”: Histórico de distribuição de cotas e parcelas, o sistema apresentará a tela abaixo.

Deve-se inserir o “Mês/Ano referência (início e fim)”, ou seja, o período de referência desejado para o relatório, o “Programa CAPES” e o “Edital”, já os outros filtros disponíveis para a pesquisa são opcionais (“Edital”, “IES Participante”, “Modalidade” e “Tipo Plano Bolsa”). Em seguida, deve-se selecionar o “Tipo de saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar na opção “”, que o sistema gerará o relatório desejado.

- OBSERVAÇÃO: Nos filtros de pesquisa do relatório, a data de início e de fim devem ser anteriores ou iguais ao mês atual. E este período de referência para geração do relatório não pode ser superior a 12 meses. Ou seja, este relatório poderá ser gerado apenas com períodos de no máximo 12 meses, mas poderá ser gerado para meses anteriores. Exemplo, poderá ser



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

gerado um relatório com início e fim 01/2017 a 12/2017 ou 09/2017 a 09/2018 ou apenas um mês 09/2018 a 09/2018.

- **OBSERVAÇÃO:** O filtro de pesquisa “Tipo Plano Bolsa” ficará disponível para seleção somente após o preenchimento dos campos “Programa CAPES” e “Edital”. Isto ocorre pois o filtro apenas é apresentado apenas para editais que possuam o tipo de controle de benefício como Cota, visto que o filtro permite que o relatório seja gerado somente para o tipo plano bolsa cota ou cota empréstimo.

Como resultado, o sistema irá gerar o relatório solicitado. Nele é possível verificar:

- Qtde **Concedidas**: quantidade de cotas ou parcelas concedidas para o plano bolsa,
- Qtde **Utilizadas**: quantidade de cotas ou parcelas utilizadas para o plano bolsa,
- Qtde **Disponíveis**: quantidade de cotas ou parcelas disponíveis para o plano bolsa (Qtde Concedida – Qtde Utilizada = Qtde Disponível).

Segue como exemplo o Relatório no formato PDF para cotas.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

2018-03		2018-04		2018-05		2018-06		2018-07		2018-08	
Concedidas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Utilizadas	14	14	14	14	14	12	11				
Saldo	6	6	6	6	6	8	9				

Este relatório, para cota empréstimo, exibe apenas as cotas empréstimo ativas no período consultado.

2018-03		2018-04		2018-05		2018-06		2018-07		2018-08		2018-09		2018-10		2018-11		2018-12	
Concedidas	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Utilizadas	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Saldo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

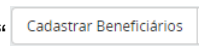


1.2 Beneficiários de bolsas e auxílios

1.2.1 Cadastrar Beneficiários

Fluxo de navegação: CONCESSÕES>>Consultar Concessão>>Lista de Concessões>>Detalhes da Concessão>>Cadastrar Beneficiários.

- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES” não será possível realizar o cadastro de beneficiários. Deve-se, então, aguardar a CAPES abrir o sistema (desbloquear os processos) para realizar o cadastro.

Para cadastrar novos beneficiários na concessão, não há necessidade de solicitar permissão no sistema. Deve-se realizar previamente um detalhamento da concessão e na tela Detalhes da concessão, clicar na opção “  ”.



Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários | Atualizar membros do projeto | Ocorrências | Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares | **Edital:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 | **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

Documentos | Voltar

Como resultado, será aberta a tela Beneficiários da Concessão, na qual deve-se selecionar o “Participante da Instituição”. Deste modo, quando houver somente um Tipo de Vínculo Beneficiário cadastrado para a instituição, o sistema preencherá automaticamente os campos “Tipo Vínculo Beneficiário” e “PPG”. Caso haja mais de um, deve-se selecionar o “Tipo



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

de Vínculo Beneficiário” e “PPG” desejado (conforme plano de bolsa parametrizado para o edital).

O tipo de vínculo do beneficiário depende da parametrização do Programa CAPES/Edital. Eles podem ser do tipo:

- **Discente IES Participante (Plataforma Sucupira):** a pesquisa irá retornar todos os discentes da Plataforma Sucupira que estiverem vinculados à IES do Participante selecionado.
- **Discente PPG (Plataforma Sucupira):** a consulta do beneficiário irá retornar somente os discentes cadastrados na Plataforma Sucupira que são vinculados à IES do Participante e ao PPG selecionado.
- **Sem Vínculo:** os dados do beneficiário serão consultados na base corporativa da CAPES.

Após a inclusão dos itens citados, o sistema apresentará os dados quantitativos das cotas por modalidade para que o usuário possa verificar se existe disponibilidade para inclusão de um novo beneficiário.

- **ATENÇÃO:** Somente será possível o cadastro de um novo beneficiário se existir cota cadastrada e disponível para a Instituição/Tipo vínculo/PPG selecionada.

Deve-se então, selecionar nos Dados do Beneficiário a “Modalidade” da bolsa desejada para a inclusão do beneficiário.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Beneficiários da Concessão

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Editais:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Voltar](#)

Participante

Participante da Instituição: *

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG / COORDENADOR DE PROGRAMA CIÊNCIAS SOCIAIS - 32008015007P0

Tipo Vínculo Beneficiário: * **PPG: ***

Discente PPG (Plataforma Sucupira) 32008015007P0 - CIÊNCIAS SOCIAIS

Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	8 cota(s)	7 cota(s)	1 cota(s)
Doutorado	Modalidade II (Taxa) - Doutorado	6 cota(s)	6 cota(s)	0 cota(s)
Mestrado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Mestrado	2 cota(s)	2 cota(s)	0 cota(s)
Mestrado	Modalidade II (Taxa) - Mestrado	10 cota(s)	10 cota(s)	0 cota(s)

Dados do Beneficiário [Informações Complementares](#)

Dados do Beneficiário

Modalidade: *

Selecione...

[Limpar](#)

[Cancelar](#)

Após a inclusão da “Modalidade”, deve-se selecionar o “Grupo de Pagamento” desejado. Em seguida, deve-se, incluir o “CPF” ou “Nome do beneficiário”, que o sistema recuperará as informações do beneficiário da Plataforma Sucupira.

- **OBSERVAÇÃO:** O campo “Grupo de Pagamento” apenas será exibido quando for selecionada a “Modalidade” e o campo “CPF” e “Nome” somente quando for selecionado o “Grupo de Pagamento”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Participante

Participante da Instituição: *
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG / COORDENADOR DE PROGRAMA CIÊNCIAS SOCIAIS - 32008015007P0

Tipo Vínculo Beneficiário: * **PPG: ***
Discente PPG (Plataforma Sucupira) 32008015007P0 - CIÊNCIAS SOCIAIS

Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	8 cota(s)	7 cota(s)	1 cota(s)
Doutorado	Modalidade II (Taxa) - Doutorado	6 cota(s)	6 cota(s)	0 cota(s)
Mestrado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Mestrado	2 cota(s)	2 cota(s)	0 cota(s)
Mestrado	Modalidade II (Taxa) - Mestrado	10 cota(s)	10 cota(s)	0 cota(s)

Dados do Beneficiário Informações Complementares

Dados do Beneficiário

Modalidade: * **Grupo de Pagamento: ***
Doutorado (Cota) Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado

CPF: * **Nome: ***



Limpar

Cancelar

Deve-se, então, preencher todos os campos obrigatórios (campos sinalizados com asterisco vermelho), são eles: “CPF”, “Nome”, “E-mail do Beneficiário”, “Endereço” da IES de Estudo, “Área de Conhecimento”, “Área de Avaliação”, as informações do Período do benefício e os Dados Bancários, sendo facultado o preenchimento dos campos não sinalizados como obrigatórios. Caso deseje incluir os Dados do Contato no Brasil e/ou no Exterior (Endereço e telefone), deve-se selecionar a aba “Informações Complementares”. Ao final, clique no botão “**Confirmar**” e confirme a inclusão do beneficiário “**Sim**” e “**OK**”.

- **OBSERVAÇÃO:** Os campos Sexo, Estado Civil, País de Nascimento, Naturalidade e Data de Nascimento são preenchidos de acordo com os dados da Receita Federal. Caso os dados estejam divergentes, favor realizar a alteração na base da receita federal e encaminhar solicitação de atualização para a coordenação do programa na CAPES.



- OBSERVAÇÃO: Para cadastrar um novo “E-mail do Beneficiário” ou “Dados Bancários”, deve-se clicar na opção “”, preencher o formulário e clicar no botão “”.

No caso do cadastro de novos dados bancários, a conta deve ser conta corrente, estar ativa (sempre verificar junto ao banco), ter como titular o beneficiário da bolsa e não ser conta salário ou poupança.

Para o **Banco do Brasil**, é recomendado verificar se a conta foi realmente ativada pelo banco, pois, às vezes, faz-se necessário um depósito inicial para que ocorra a ativação da conta.

Para a **Caixa Econômica Federal**, o campo “Conta” deve ser preenchido informando primeiramente o código de operação (composto por 3 dígitos) e, em seguida, o número da conta. Caso o somatório dos dígitos da operação e da conta ultrapassem 9 caracteres, desconsidere os zeros à esquerda da conta. Por exemplo, os dados fictícios:

Conta corrente	Devem ser informados
<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Código Operação: 001• Conta Corrente: 00012345-2	<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Conta Corrente: 00112345-2

Para o **Banco Santander**, a conta deve ser inserida como são apresentadas no extrato bancário do correntista, ou seja, a partir dos algarismos 01, 02, 03 e 92 do início do número da conta, o que significa que a conta é do tipo corrente. Se o número da conta iniciar com o algarismo 71, trata-se de conta salário, e com o algarismos 60, trata-se de conta poupança. Nestas situações, será necessário informar outra conta, pois é permitido somente o pagamento em conta corrente. Por exemplo, os dados fictícios:

Conta corrente	Devem ser informados
<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Tipo de conta: 01• Conta Corrente: 123456-2	<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Conta Corrente: 01123456-2



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Para o **Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Banrisul)**, o campo “Conta” deve ser preenchido, obrigatoriamente, com 10 caracteres. Caso a conta informada não possua 10 dígitos, inclua zeros a esquerda até completar 10 dígitos da conta informada. Neste caso, o dígito verificar também é contado. Por exemplo, os dados fictícios:

Conta corrente	Devem ser informados
<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Tipo de conta: 01• Conta Corrente: 123456-2	<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Conta Corrente: 000123456-2

O **Banco Itaú** possui diferentes bancos. No entanto, o código do banco para as contas comuns (no caso, as dos beneficiários) deve ser sempre 341. Caso seja inserido outro número, a agência pode não ser localizada.

Quando a agência que se deseja incluir, não seja encontrada pelo sistema, deve-se entrar em contato com a coordenação do programa na CAPES para solicitar o cadastro da agência.

O campo Tempo Máximo exibirá o limite de meses permitido para o beneficiário informado, de acordo com a modalidade. Este campo não será editável, o sistema realizará o cálculo automaticamente. A fórmula para o cálculo do tempo máximo dependerá do tipo de controle (cota ou parcela) e dos seguintes parâmetros:

- 1 - Quantidade máxima da modalidade (em meses)
- 2 - Quantidade disponível do plano do tipo parcela (em meses)
- 3 - Tempo utilizado anteriormente pelo bolsista (apenas para bolsa país e bolsa exterior), se a modalidade estiver parametrizada para realizar esta verificação.
- 4 - Tempo restante da concessão (data fim da concessão - data atual)

Quando o plano da bolsa for do tipo Cota: O sistema deve considerar os pagamentos já recebidos e permitir somente os meses que restar dentro do limite da cota dentro da vigência da concessão.

Exemplo do tipo cota: Para um Programa CAPES com o tempo máximo de 24 meses de bolsa de mestrado parametrizado para o edital selecionado. Se o beneficiário já recebeu 12 meses de bolsa de mestrado, o tempo máximo permitido para este beneficiário em outra bolsa de mestrado será conforme cálculo abaixo:



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

1 - Quantidade máxima da modalidade (em meses) = 24

2 - Tempo utilizado anteriormente pelo bolsista (quantidade de meses recebidos pelo beneficiário em benefícios anteriores do tipo mensalidade e mesma modalidade) = 12

3 - Tempo restante da concessão (data fim da concessão - data atual) = 10

Resultado = Menor valor entre [(1 - 2) e 3] = 10

Resultado: 10 meses de tempo máximo.

- **OBSERVAÇÃO:** No Período do benefício o campo “Tempo Máximo” para a concessão do benefício virá preenchido automaticamente pelo sistema. O preenchimento do campo “Tempo Concedido (meses)” somente será permitido para valores inferiores ou no máximo igual ao “Tempo Máximo”. A data “Início Benefício” virá com o mês atual preenchido automaticamente pelo sistema e a data “Fim de Benefício” será calculada e inserida automaticamente pelo sistema, a partir da data de início e após a inclusão do “Tempo Concedido”.
- **ATENÇÃO:** Para entender o cálculo da duração máxima realizada pelo sistema, o usuário poderá clicar no link “[Visualizar pagamentos anteriores](#)”. Neste link o usuário visualizará as informações que influenciaram o cálculo da duração máxima, como o tempo Máximo da modalidade no Edital selecionado, a Quantidade restante da Concessão, a Vigência da Concessão e se existem pagamentos recebidos na CAPES e CNPQ para o beneficiário. O sistema verifica os pagamentos recebidos de acordo com o agrupamento das modalidades: para Doutorado considera - Doutorado no país, doutorado no exterior e doutorado sanduíche e para Mestrado considera - Mestrado no país, mestrado no exterior, mestrado sanduíche, mestrado profissional.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Participante

Participante da Instituição: *
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG / COORDENADOR DE PROGRAMA CIÊNCIAS SOCIAIS - 32008015007P0

Tipo Vínculo Beneficiário: * **PPG: ***
Discente PPG (Plataforma Sucupira) 32008015007P0 - CIÊNCIAS SOCIAIS

Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	8 cota(s)	7 cota(s)	1 cota(s)
Doutorado	Modalidade II (Taxa) - Doutorado	6 cota(s)	6 cota(s)	0 cota(s)
Mestrado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Mestrado	2 cota(s)	2 cota(s)	0 cota(s)
Mestrado	Modalidade II (Taxa) - Mestrado	10 cota(s)	10 cota(s)	0 cota(s)

Dados do Beneficiário Informações Complementares

Dados do Beneficiário

Modalidade: * **Grupo de Pagamento: ***

CPF: * **Nome: ***

Sexo: **Estado Civil:**

País de Nascimento: **Naturalidade:**

Data de Nascimento:

E-mail do Beneficiário: *
Selecione... +

Formação Atual

IES de Origem:

Estudo Pretendido

IES de Estudo: **Endereço:**

PPG: **Área de Conhecimento: ***

Área de Avaliação: *

Período

Tempo Máximo: * [Visualizar pagamentos anteriores](#)
meses

Início Benefício: * **Tempo Concedido (meses): *** **Fim Benefício: ***
06/2018

Dados Bancários

Dados Bancários: Selecione... +

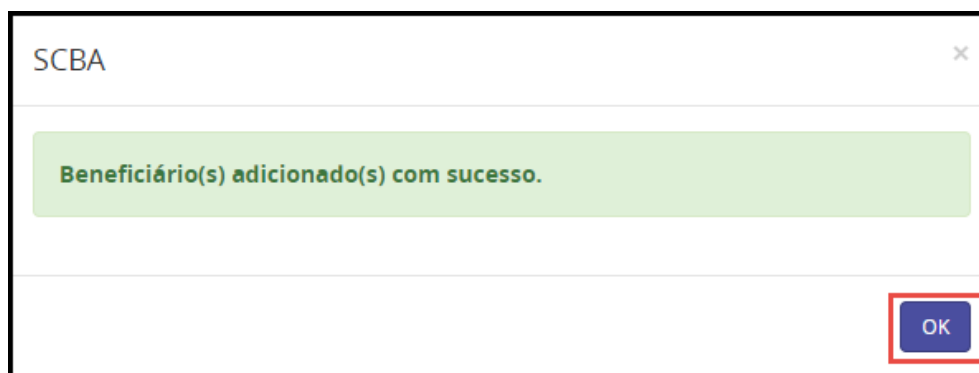
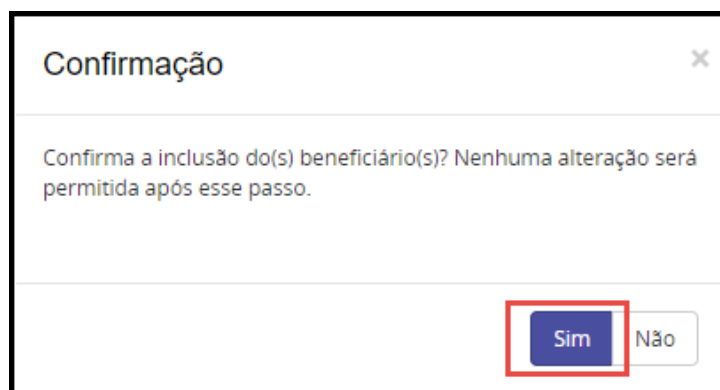
Número do Banco: **Nome do Banco:**

Agência: **Nome da Agência:**

Conta: **Tipo:**

Limpar

Confirmar Cancelar



- **OBSERVAÇÃO: Verificação automática ao confirmar o beneficiário** - O sistema verifica se o beneficiário informado já possui outro (s) benefício (s):
 - A verificação é feita com relação à modalidade, à situação e ao período de vigência dos processos dos benefícios.
 - É permitida a duplicidade entre Bolsa País e Bolsa Exterior, mas se ocorrer, o período de vigência da Bolsa Exterior deve estar contido na vigência da Bolsa País.
 - É possível o mesmo beneficiário ter dois processos de auxílio para a mesma vigência.

Como resultado do processo do cadastro de beneficiário, quando o edital estiver configurado para que NÃO ocorra a etapa de aprovação do cadastro do candidato, este será incluído como beneficiário da concessão com a situação “Acompanhamento – Aguardando primeira folha” (processo de benefício ativo que ainda não recebeu nenhum pagamento, mas já está passível para recebimento de pagamentos). Já o edital que exige a aprovação do cadastro do candidato, após o seu cadastro, o processo do beneficiário fica na situação “Candidatura –



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Em análise” (processo de benefício que ainda se encontra na fase de candidatura, aguardando a etapa de aprovação ou rejeição do seu cadastro).

Para verificar sua inclusão, basta clicar na opção “[Voltar](#)” na tela Beneficiários da Concessão e o sistema irá redirecioná-lo para a tela Detalhes da Concessão. Nela é possível realizar uma consulta de beneficiário da concessão (Vide [6.2.4](#)).

Beneficiários da Concessão

Concessão

Número do Processo: 88882.517402/2000-01 (Migrado - SACPAIS)

Descrição/Projeto: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC

Instituição Principal: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG

Início da Vigência: 01/01/2000 **Término da Vigência:** 31/12/2030

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Voltar](#)

Participante

Participante da Instituição: *

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS - PUC/MG / COORDENADOR DE PROGRAMA CIÊNCIAS SOCIAIS - 32008015007P0

Tipo Vínculo Beneficiário: * **PPG: ***

Discente PPG (Plataforma Sucupira) 32008015007P0 - CIÊNCIAS SOCIAIS

Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
Doutorado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado	8 cota(s)	8 cota(s)	0 cota(s)
Doutorado	Modalidade II (Taxa) - Doutorado	6 cota(s)	6 cota(s)	0 cota(s)
Mestrado	Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Mestrado	2 cota(s)	2 cota(s)	0 cota(s)
Mestrado	Modalidade II (Taxa) - Mestrado	10 cota(s)	10 cota(s)	0 cota(s)

Dados do Beneficiário [Informações Complementares](#)

Dados do Beneficiário

Modalidade: *

Selecione...

[Remover](#) [Limpar](#)

[Cancelar](#)



1.2.2 Aprovar Beneficiários

Fluxo de navegação: CONCESSÕES>> Aprovar Beneficiários



Para verificar a lista com as concessões que possuem beneficiários para aprovação, deve-se selecionar o menu 'Concessões' e em seguida o 'Aprovar Beneficiário'. Para que a lista seja apresentada com dados específicos, pode ser realizada uma consulta, preenchendo algum dos dados disponíveis para pesquisa: “Número do Processo de concessão”, “Programa CAPES”, “Edital”, “Projeto”, ‘Instituição Participante” e/ou “Início ou Fim da Vigência” e clicar na opção “”.

Caso deseje realizar a remoção dos dados inseridos como parâmetro de consulta, clique na opção “”.

- **OBSERVAÇÃO:** Para realizar a pesquisa pelo campo “Edital”, é necessário o preenchimento prévio do campo “Programa CAPES”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Aprovar Beneficiários

Q Pesquisar

Número do Processo:

Programa CAPES:

Edital:

Projeto:

Instituição Participante:

Início Vigência:

Fim Vigência:

Como resultado da consulta, o sistema exibirá uma lista das concessões que possuem beneficiários para a aprovação que o usuário seja o responsável principal da concessão ou participante e que contenha os dados incluídos na pesquisa. Nesta lista, deve-se selecionar a ação de Aprovar Beneficiários.

Lista de concessões que possuem beneficiários para aprovação

Número do Processo	Programa CAPES	Edital	Instituição Principal	Projeto	Responsável	Vigência do Processo	Ações
88882.221414/2013-01	PNPD/CAPES	Portaria 086/2013	UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA		01/08/2013 - 31/12/2030	<input type="button" value="Aprovar"/>

1 registro(s) Resultados por Página: 30

Deste modo, o sistema irá apresentar a tela de 'Aprovar Beneficiário', a qual possui as informações da concessão selecionada e a lista de beneficiários da concessão que estão na situação "Candidatura – Em análise" (processo de benefício que ainda se encontra na fase de candidatura, aguardando a etapa de aprovação ou rejeição do seu cadastro). Para que a lista seja apresentada com dados específicos, pode ser realizada uma consulta, preenchendo algum dos dados disponíveis para pesquisa: "Instituição Participante", "Tipo Vínculo Beneficiário", "PPG", "Área", "Modalidade" e/ou "CPF do beneficiário" e clicar na opção " ".

Caso deseje realizar a remoção dos dados inseridos como parâmetro de consulta, clique na opção " ".



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- **OBSERVAÇÃO:** Para realizar a pesquisa pelos campos “Tipo Vínculo Beneficiário”, “PPG”, “Área” ou “Modalidade”, é necessário o preenchimento prévio do campo “Instituição Participante”.

Aprovar Beneficiário

Concessão

Número do Processo: 88882.221414/2013-01 (Migrado - SACPAIS)
Descrição/Projeto: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
Programa CAPES: Programa Nacional de Pós-Doutorado/Capes Edital: Portaria 086/2013
Instituição Principal: UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
Início da Vigência: 01/08/2013 Término da Vigência: 31/12/2030
Situação: Concessão - Acompanhamento

Voltar

Filtro Beneficiários

Instituição Participante: Selezione... Tipo Vínculo Beneficiário: Selezione...
PPG: Selezione... Área: Selezione...
Modalidade: Selezione... CPF:
Aplicar Limpar

Instituição Participante	PPG/Área	Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	1 cotas	1 cotas	0 cotas
UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	1 cotas	1 cotas	0 cotas
UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	2 cotas	2 cotas	0 cotas
UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	2 cotas	2 cotas	0 cotas
UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	1 cotas	1 cotas	0 cotas
UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	1 cotas	1 cotas	0 cotas
UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	1 cotas	1 cotas	0 cotas
UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	1 cotas	1 cotas	0 cotas
UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	3 cotas	3 cotas	0 cotas
UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	1 cotas	1 cotas	0 cotas

70 registros(s) Resultados por Página: 10

Beneficiários

	Instituição Participante	Responsável	PPG/Área	Modalidade	Beneficiário	Grupo de Pagamento	Tempo Concedido	Vigência do Processo	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	COORDENADOR DE PROGRAMA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	[REDACTED]	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	60 meses	01/08/2018 - 31/07/2023	
<input type="checkbox"/>	UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	COORDENADOR DE PROGRAMA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	[REDACTED]	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	60 meses	01/08/2018 - 31/07/2023	
<input type="checkbox"/>	UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	COORDENADOR DE PROGRAMA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	[REDACTED]	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	12 meses	01/08/2018 - 31/07/2019	
<input type="checkbox"/>	UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	COORDENADOR DE PROGRAMA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	[REDACTED]	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	12 meses	01/08/2018 - 31/07/2019	

1 item(s) selecionado(s)
4 registro(s) Resultados por Página: 10

Justificativa: *

2000

Aprovar Rejeitar Cancelar

Em seguida, deve-se selecionar o(s) beneficiário(s) que se deseja aprovar ou rejeitar o(s) cadastro(s). Para realizar a aprovação do cadastro do candidato, deve-se selecionar a



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

opção “ **Aprovar** ” e para rejeitar, deve-se selecionar a opção “ **Rejeitar** ” e confirmar a operação, selecionando a opção “ **Sim** ”.

Caso deseje cancelar a operação, clique na opção “ **Cancelar** ”.

Beneficiários

<input type="checkbox"/>	Instituição Participante	Responsável	PPQ/Área	Modalidade	Beneficiário	Grupo de Pagamento	Tempo Concedido	Vigência do Processo	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	COORDENADOR DE PROGRAMA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	030.712.771-05 - ANDRE LUIZ ALVES RABELO	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	60 meses	01/08/2018 - 31/07/2023	
<input checked="" type="checkbox"/>	UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	COORDENADOR DE PROGRAMA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	617.573.652-49 - CHRISTINA CLEO VINSON	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	60 meses	01/08/2018 - 31/07/2023	
<input checked="" type="checkbox"/>	UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	COORDENADOR DE PROGRAMA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	707.846.391-91 - LIVIA DIAS PINTO VITENTI	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	12 meses	01/08/2018 - 31/07/2019	
<input checked="" type="checkbox"/>	UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	COORDENADOR DE PROGRAMA	Sem vínculo	Estágio Pós-Doutoral	705.678.791-60 - NELSON PADRON SANCHEZ	Bolsa Estágio Pós-Doutoral no Brasil	12 meses	01/08/2018 - 31/07/2019	

4 item(s) selecionado(s)
4 registro(s)

Resultados por Página: 250

Justificativa: *

2000

Aprovar **Rejeitar** **Cancelar**

Confirmação

Deseja realmente confirmar a indicação do(s) beneficiário(s) selecionado(s)?

Sim Não

- **OBSERVAÇÃO: Verificação automática ao confirmar o beneficiário** - O sistema verifica se o beneficiário informado já possui outro(s) benefício(s):
 - A verificação é feita com relação à modalidade, à situação e ao período de vigência dos processos dos benefícios.
 - É permitida a duplicidade entre Bolsa País e Bolsa Exterior, mas se ocorrer, o período de vigência da Bolsa Exterior deve estar contido na vigência da Bolsa País.
 - É possível o mesmo beneficiário ter dois processos de auxílio para a mesma vigência.



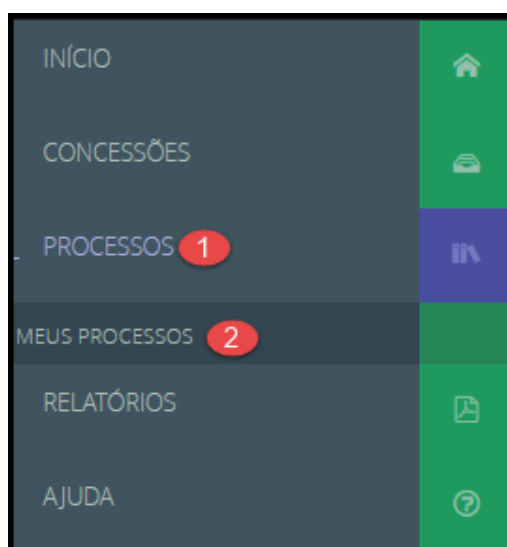
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Os beneficiários aprovados têm os seus processos alterados para a situação “Acompanhamento – Aguardando primeira folha” (processo de benefício ativo que ainda não recebeu nenhum pagamento, mas já está passível para recebimento de pagamentos).

Já os beneficiários reprovados, têm os seus processos automaticamente cancelados e a situação do processo alterada para “Candidatura – Não Concedida”. Nesse caso, a cota que foi consumida durante o cadastro do beneficiário é retornada para a concessão, ficando disponível para o cadastro de um novo beneficiário.

1.2.3 Acompanhar Beneficiários

Fluxo de navegação: PROCESSOS>> Meus Processos.



Para acompanhar a situação dos beneficiários, deve-se realizar previamente uma consulta do processo. Para realizá-la com dados específicos, preencha algum dos dados disponíveis para pesquisa: “Programa CAPES”, “Edital”, “Número do Processo” e/ou “Tipo de Processo” e clique na opção “”.

Caso deseje realizar a remoção dos dados inseridos como parâmetro de consulta, clique na opção “”.

- **OBSERVAÇÃO:** Para realizar a pesquisa pelo campo “Edital”, é necessário o preenchimento prévio do campo “Programa CAPES”.



CAPES

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

The screenshot shows the 'Meus Processos' search interface. It includes a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Pesquisar'. Below the search bar are four filter fields: 'Programa CAPES:' with a dropdown menu showing 'Selecione...', 'Edital:' with a dropdown menu showing 'Selecione...', 'Número do Processo:' with a text input field, and 'Tipo de Processo:' with a dropdown menu showing 'Selecione...'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'pesquisa avançada'. At the bottom center, there are two buttons: a blue button labeled 'Pesquisar' and a white button labeled 'Limpar'. The 'Pesquisar' button is highlighted with a red rectangular box.

No entanto, se desejar realizar uma pesquisa por “Unidade Organizacional”, “Modalidade da Bolsa”, “Data de Início do Processo”, “Data de Término do Processo”, “Tipo Vínculo Beneficiário”, “País IES de Estudo”, “IES de Origem”, “IES de Estudo / Escola de Línguas”, “Região IES de Origem”, “PPG”, “Área de Avaliação”, “Área de Conhecimento” e/ou “Área Prioritária”, clique na opção “[pesquisa avançada](#)”, preencha algum dos dados disponíveis para pesquisa e clique na opção “[Pesquisar](#)”.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Meus Processos' search interface. In this version, the blue button labeled 'pesquisa avançada' at the bottom right is highlighted with a red rectangular box.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Meus Processos

🔍 Pesquisar

Programa CAPES: Selecione...	Edital: Selecione...
Número do Processo: <input type="text"/>	Tipo de Processo: Selecione...
Unidade Organizacional: Selecione...	Modalidade da Bolsa: Selecione...
Data de Início do Processo: <input type="text"/>	Data de Término do Processo: <input type="text"/>
Tipo Vínculo Beneficiário: Selecione...	País IES de Estudo: Selecione...
IES de Origem: <input type="text"/>	IES de Estudo / Escola de Línguas: <input type="text"/>
Região IES de Origem: Selecione...	PPG: Informe a IES de Estudo/Escola de Línguas...
Área de Avaliação: Selecione...	Área de Conhecimento: <input type="text"/>
Área Prioritária: Selecione...	

Como resultado da consulta, o sistema exibirá uma lista com os processos que o usuário seja o responsável principal da concessão ou participante e que contenha os dados incluídos na pesquisa. Nesta lista é possível acompanhar a situação do beneficiário por Programa CAPES/ Edital.

Na visualização da lista de processos é possível identificar diferentes situações do beneficiário, são elas:

- **Acompanhamento – Aguardando Primeira Folha:** processo de benefício ativo que ainda não recebeu nenhum pagamento, mas já está passível para recebimento de pagamentos.
- **Acompanhamento – Em Acompanhamento:** processo de benefício ativo passível de recebimento de pagamentos.
- **Acompanhamento – Finalizado:** processo de benefício que atingiu o fim de sua vigência ou foi encerrado antes do prazo. Os processos de benefício que atingiram o fim de sua vigência são finalizados automaticamente pelo sistema uma vez por mês. Os processos finalizados liberam cota.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- **Acompanhamento – Arquivado:** processo de benefício que foi finalizado pelo motivo de desistência de benefício.
- **Acompanhamento – Expirado:** processo de benefício que atingiu o fim de sua vigência e ainda não foi finalizado. Os processos de benefício são expirados automaticamente pelo sistema após 10 dias que o fim de sua vigência foi atingido. Processos de concessão não são expirados pelo sistema. Os processos expirados não liberam cota.
- **Acompanhamento – Suspenso:** processo de benefício que está suspenso, e enquanto estiver suspenso este processo não recebe pagamentos.

PROSUC - Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias 551 Processo(s)

▼ Acompanhamento - Arquivado 379 Processo(s)

Tipo	Processo	Nome Beneficiário	País	IES de Estudo / Escola de Línguas:	Vigência do Processo
☐	88882.379057/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 28/02/2017
☐	88882.379058/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 28/02/2017
☐	88882.379059/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 28/02/2017
☐	88882.379060/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 28/02/2018
☐	88882.379061/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 28/02/2018
☐	88882.379062/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 31/05/2017
☐	88882.379071/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 31/07/2017
☐	88882.379076/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 28/02/2017
☐	88882.379080/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 31/03/2017
☐	88882.379085/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 28/02/2018

« 1 2 3 4 5 »

▼ Acompanhamento - Finalizado 28 Processo(s)

Tipo	Processo	Nome Beneficiário	País	IES de Estudo / Escola de Línguas:	Vigência do Processo
☐	88882.379063/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 01/05/2016
☐	88882.379064/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 01/05/2016
☐	88882.379065/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 01/05/2016
☐	88882.379066/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 01/05/2016
☐	88882.379067/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 01/05/2016
☐	88882.379068/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 01/05/2016
☐	88882.379069/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 01/05/2016
☐	88882.379070/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 28/02/2018
☐	88882.379072/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 01/05/2016
☐	88882.379073/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/09/2016 - 01/05/2016

« 1 2 3 »



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

▼ Acompanhamento - Em Acompanhamento 129 Processo(s)

Tipo	Processo	Nome Beneficiário	País	IES de Estudo / Escola de Línguas:	Vigência do Processo
☑	88882.379082/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 30/11/2019
☑	88882.379088/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019
☑	88882.379090/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019
☑	88882.379092/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019
☑	88882.379095/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019
☑	88882.379096/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 30/06/2019
☑	88882.379097/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019
☑	88882.379098/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019
☑	88882.379099/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019
☑	88882.379102/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 29/02/2020

◀ 1 2 3 4 5 ▶▶

▼ Acompanhamento - Expirado 10 Processo(s)

Tipo	Processo	Nome Beneficiário	País	IES de Estudo / Escola de Línguas:	Vigência do Processo
☑	88882.379083/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 31/08/2018
☑	88882.379084/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 31/08/2018
☑	88882.379100/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 31/08/2018
☑	88882.381857/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 31/08/2018
☑	88882.381864/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 31/08/2018
☑	88882.381933/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 31/08/2018
☑	88882.381938/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 31/08/2018
☑	88882.381943/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 31/08/2018
☑	88882.381980/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 31/08/2018
☑	88882.381981/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 31/08/2018

1.2.3.1 Consultar beneficiário

Fluxo de navegação: PROCESSOS>>Meus Processos>>Lista de Processos>> Detalhes do Processo.

Para detalhar um processo de um beneficiário, é necessário realizar uma consulta de processo prévia, e na Lista de Processos, clicar no link do número do processo que se deseja detalhar as informações.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Acompanhamento - Em Acompanhamento						129 Processo(s)
Tipo	Processo	Nome Beneficiário	País	IES de Estudo / Escola de Linguas:	Vigência do Processo	
☐	88882.379062/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 30/11/2019	
☐	88882.379088/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019	
☐	88882.379090/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019	
☐	88882.379092/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019	
☐	88882.379095/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019	
☐	88882.379096/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 30/08/2019	
☐	88882.379097/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019	
☐	88882.379098/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019	
☐	88882.379099/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 28/02/2019	
☐	88882.379102/2016-01	[REDACTED]	Brasil	PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL	01/06/2016 - 29/02/2020	

Como resultado, será aberta a tela Detalhe do Processo, na qual o usuário poderá visualizar os detalhes do processo, os dados do beneficiário e os documentos do beneficiário aceitos e reprovados, ou poderá também, registrar ocorrências para o beneficiário e gerar extrato e declaração do bolsista.

Os dados do processo do beneficiário e o histórico de datas do processo estão exibidos na aba “Dados do Processo”.

- **OBSERVAÇÃO:** Ao clicar sobre o link do Projeto, como exemplo “88882.517402/2000-01 - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS”, o usuário será direcionado para a tela Detalhes da Concessão.

Detalhe do Processo nº 88882.227623/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Ocorrências Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas)) **Editais:** PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [REDACTED] **Documento do Beneficiário:** [REDACTED]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Documentos Extrato Declaração Voltar



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Dados do Processo	Pessoas do Processo	Endereço	Instituições	Dados Bancários	Benefícios	Questionários
Dados do Processo						
Projeto:	88882.517402/2000-01 - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS					
Modalidade da Bolsa:	Doutorado				Programa PPG:	42005019005P6 - HISTÓRIA
Área de Avaliação:	HISTÓRIA				Área de Conhecimento:	HISTÓRIA
Curso:					Área Prioritária:	
Grupo de Fomento:	TRADICIONAL				Grupo de Pagamento:	Bolsa Doutorado
Histórico de Datas do Processo						
Vigência do Processo:	01/06/2016 a 31/07/2018				Prazo do Processo:	2 ano(s), 2 mes(es), 0 dia(s)
Prorrogação sem ônus até:	Não há				Prorrogação com ônus até:	Não há
Previsão de Renovação:	Não há				Data da Finalização:	Não há
Documentos						
ⓘ Tipo de documento em vermelho significa que um documento desse tipo é exigido e ainda não foi anexado ao processo ou encontra-se pendente de aprovação.						

- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES”, como exemplificado na tela abaixo, não será possível complementar dados do beneficiário (como os dados bancários).

Detalhe do Processo nº 88887.172575/2018-00 do Programa PROEX		Ocorrências	Complementar Dados
Processo			
Número do Processo:	88887.172575/2018-00		
Vigência do benefício:	01/08/2018 a 30/04/2020		
Programa CAPES:	PROEX (Programa de Excelência Acadêmica)	Edital:	Regulamento do PROEX – IES Comunitárias
Nome do Beneficiário:	[REDACTED]	Documento do Beneficiário:	[REDACTED]
Situação:	Acompanhamento - Aguardando primeira folha		
ⓘ Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES.			
		Documentos	Extrato
		Declaração	Voltar



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

1.2.3.1.1 Consulta das informações do beneficiário

Fluxo de navegação: PROCESSOS>>Meus Processos>>Lista de Processos>> Detalhes do Processo>> Aba Pessoas do Processo e/ou Aba Endereço e/ou Aba Dados bancários.

Para detalhar as informações do beneficiário, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo do beneficiário. Na tela Detalhe do processo, ao selecionar a aba “Pessoas do Processo”, o sistema apresentará os dados do beneficiário.

Detalhe do Processo nº 88882.227623/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))

Edital: PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [redacted]

Documento do Beneficiário: [redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Dados do Processo | **Pessoas do Processo** | Endereço | Instituições | Dados Bancários | Benefícios | Questionários

Beneficiário

Dados do Beneficiário

Nome: [redacted]

Sexo: [redacted]

País de Nascimento: [redacted]

Data de Nascimento: [redacted]

Estado Civil: [redacted]

Naturalidade: [redacted]

Documentos

Tipo: [redacted]

Número: [redacted]

País: [redacted]

Na tela Detalhe do processo, ao selecionar a aba “Endereço”, o sistema apresentará os dados de contato do beneficiário no Brasil.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhe do Processo nº 88882.227623/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Ocorrências **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)
Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018
Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))
Nome do Beneficiário: [Redacted] Documento do Beneficiário: [Redacted]
Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Editar: PROSUP 2015

Documentos Extrato Declaração Voltar

Dados do Processo Pessoas do Processo **Endereço** Instituições Dados Bancários Benefícios Questionários

Dados de Contato no Brasil

CEP: [Redacted] UF: [Redacted]
Cidade: [Redacted] Complemento: [Redacted]
Logradouro: [Redacted] Número: [Redacted]
Bairro: [Redacted] E-mail: [Redacted]
Telefone: [Redacted]
Celular: [Redacted]

Na tela Detalhe do processo, ao selecionar a aba “Dados Bancários”, o sistema apresentará os dados bancários do beneficiário no Brasil.

Detalhe do Processo nº 88882.227623/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Ocorrências **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)
Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018
Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))
Nome do Beneficiário: [Redacted] Documento do Beneficiário: [Redacted]
Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Editar: PROSUP 2015

Documentos Extrato Declaração Voltar

Dados do Processo Pessoas do Processo Endereço Instituições **Dados Bancários** Benefícios Questionários

Dados Bancários no Brasil

Número do Banco: [Redacted] Nome do Banco: [Redacted]
Agência: [Redacted] Nome da Agência: [Redacted]
Conta: [Redacted] Tipo: [Redacted]

- **OBSERVAÇÃO:** Caso deseje alterar ou inserir informações do beneficiário (Vide [6.3.2.2](#)).



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

1.2.3.1.2 Consulta das instituições de origem e de estudo

Fluxo de navegação: PROCESSOS>>Meus Processos>>Lista de Processos>> Detalhes do Processo>> Aba Instituições.

Para detalhar as informações das instituições de origem e de estudo, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo do beneficiário. Na tela Detalhe do processo, ao selecionar a aba “Instituições”, o sistema apresentará as informações da Instituição de Origem.

Detalhe do Processo nº 88882.227623/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Ocorrências Com complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))

Edital: PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [Redacted]

Documento do Beneficiário: [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Documentos Extrato Declaração Voltar

Dados do Processo Pessoas do Processo Endereço **Instituições** Dados Bancários Benefícios Questionários

Instituição de Origem Instituições de Estudo

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL

CEP: [Redacted]

Pais: [Redacted]

Cidade: [Redacted]

Logradouro: [Redacted]

Bairro: [Redacted]

Início: [Redacted]

Estado: [Redacted]

Complemento: [Redacted]

Número: [Redacted]

Término: [Redacted]

Para detalhar as informações da Instituição de Estudo, deve-se clicar na aba “Instituições de Estudo”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhe do Processo nº 88882.227623/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Ocorrências [Complementar Dados](#)

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))

Nome do Beneficiário: [REDACTED]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Edital: PROSUP 2015

Documento do Beneficiário: [REDACTED]

Documentos Extrato Declaração Voltar

Dados do Processo Pessoas do Processo Endereço Instituições Dados Bancários Benefícios Questionários

Instituição de Origem **Instituições de Estudo**

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL

CEP: [REDACTED]

País: [REDACTED]

Cidade: [REDACTED]

Logradouro: [REDACTED]

Bairro: [REDACTED]

Início: [REDACTED]

Estado: [REDACTED]

Complemento: [REDACTED]

Número: [REDACTED]

Término: [REDACTED]

1.2.3.1.3 Consulta dos benefícios

Fluxo de navegação: PROCESSOS>>Meus Processos>>Lista de Processos>> Detalhes do Processo>> Aba Benefícios.

Para detalhar os benefícios cadastrados para o beneficiário, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo do beneficiário. Na tela Detalhe do processo, ao selecionar a aba “Benefícios”, o sistema apresentará as rubricas, valores e quantidade de parcelas dos benefícios.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhe do Processo nº 88882.227623/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Ocorrências **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))

Edital: PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [Redacted]

Documento do Beneficiário: [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Documentos Extrato Declaração Voltar

Dados do Processo Pessoas do Processo Endereço Instituições Dados Bancários **Benefícios** Questionários

Rubrica	Valor Unitário	Parcelas (Até)	Valor Total
Mensalidade	R\$ 2.200,00	26	R\$ 57.200,00
Total:			R\$ 57.200,00

1.2.3.2 Complementar Dados do beneficiário

Fluxo de navegação: PROCESSOS>>Meus Processos>>Lista de Processos>> Detalhes do Processo>>Complementar Dados.

- ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES” não será possível complementar os dados do beneficiário.

Para complementar dados do beneficiário (alterar ou inserir informações), deve-se realizar previamente um detalhamento do processo do beneficiário. Na tela Detalhe do Processo, deve-se clicar na opção “ **Complementar Dados** ”.

Detalhe do Processo nº 88882.227623/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Ocorrências **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))

Edital: PROSUP 2015


Nome do Beneficiário: [Redacted]

Documento do Beneficiário: [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Documentos Extrato Declaração Voltar



Como resultado, será aberta a tela Complementar Dados do Processo. Na aba “Pessoas do Processo” é possível alterar ou inserir informações do beneficiário, tais como: E-mail, Dados de Contato no Brasil e Dados de Contato no Exterior. Ao final, caso altere ou insira uma nova informação, deve-se clicar na opção “  ”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Complementar Dados do Processo

Processo | Ocorrências

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))

Edital: PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [Redacted]

Documento do Beneficiário: [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Pessoas do Processo

Dados Bancários

Adicionar Pessoa

Beneficiário

Dados do Beneficiário

Nome: [Redacted]

Sexo: [Redacted]

País de Nascimento: [Redacted]

Data de Nascimento: [Redacted]

Estado Civil: [Redacted]

Naturalidade: [Redacted]

Documentos

Tipo:	Número:	País:
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

E-mail

E-mail: [Redacted] +

Dados de Contato no Brasil

Endereço: Seleccione... +

CEP: [Redacted]

Cidade: [Redacted]

Logradouro: [Redacted]

Bairro: [Redacted]

Fixo: Seleccione... +

País: [Redacted]

Estado: [Redacted]

Complemento: [Redacted]

Número: [Redacted]

Celular: Seleccione... +

Dados de Contato no Exterior

Endereço: Seleccione... +

CEP: [Redacted]

Cidade: [Redacted]

Logradouro: [Redacted]

Bairro: [Redacted]

Fixo: Seleccione... +

País: [Redacted]

Estado: [Redacted]

Complemento: [Redacted]


Número: [Redacted]



Celular: Seleccione... +

Salvar



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Na aba “Dados Bancários” é possível alterar os dados bancários do beneficiário no Brasil. Para isso, deve-se clicar na aba “Dados bancários” e em seguida “Conta Nacional”. Ao final, caso altere ou insira uma nova informação, deve-se clicar na opção “”.

- **OBSERVAÇÃO:** Para incluir uma nova conta bancária no Brasil, deve-se clicar em conta bancária na opção “” e após cadastrá-la deve-se clicar na opção “”.

No caso do cadastro de novos dados bancários, a conta deve ser conta corrente, estar ativa (sempre verificar junto ao banco), ter como titular o beneficiário da bolsa e não ser conta salário ou poupança.

Para o **Banco do Brasil**, é recomendado verificar se a conta foi realmente ativada pelo banco, pois, às vezes, faz-se necessário um depósito inicial para que ocorra a ativação da conta.

Para a **Caixa Econômica Federal**, o campo “Conta” deve ser preenchido informando primeiramente o código de operação (composto por 3 dígitos) e, em seguida, o número da conta. Caso o somatório dos dígitos da operação e da conta ultrapassem 9 caracteres, desconsidere os zeros à esquerda da conta. Por exemplo, os dados fictícios:

Conta corrente	Devem ser informados
<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Código Operação: 001• Conta Corrente: 00012345-2	<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Conta Corrente: 00112345-2

Para o **Banco Santander**, a conta deve ser inserida como são apresentadas no extrato bancário do correntista, ou seja, a partir dos algarismos 01, 02, 03 e 92 do início do número da conta, o que significa que a conta é do tipo corrente. Se o número da conta iniciar com o algarismo 71, trata-se de conta salário, e com o algarismos 60, trata-se de conta poupança. Nestas situações, será necessário informar outra conta, pois é permitido somente o pagamento em conta corrente. Por exemplo, os dados fictícios:

Conta corrente	Devem ser informados
<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Tipo de conta: 01• Conta Corrente: 123456-2	<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Conta Corrente: 01123456-2



Para o **Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Banrisul)**, o campo “Conta” deve ser preenchido, obrigatoriamente, com 10 caracteres. Caso a conta informada não possua 10 dígitos, inclua zeros a esquerda até completar 10 dígitos da conta informada. Neste caso, o dígito verificar também é contado. Por exemplo, os dados fictícios:

Conta corrente	Devem ser informados
<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Tipo de conta: 01• Conta Corrente: 123456-2	<ul style="list-style-type: none">• Agência: 1234• Conta Corrente: 000123456-2

O **Banco Itaú** possui diferentes bancos. No entanto, o código do banco para as contas comuns (no caso, as dos beneficiários) deve ser sempre 341. Caso seja inserido outro número, a agência pode não ser localizada.

Quando a agência que se deseja incluir, não seja encontrada pelo sistema, deve-se entrar em contato com a coordenação do programa na CAPES para solicitar o cadastro da agência.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Complementar Dados do Processo

Processo | Ocorrências

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas)) **Edital:** PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Pessoas do Processo **Dados Bancários**

Conta Nacional

Dados Bancários no Brasil

Conta Bancária: [Redacted] +

Número do Banco: [Redacted] **Nome do Banco:** [Redacted]

Agência: [Redacted] **Nome da Agência:** [Redacted]

Conta: [Redacted] **Tipo:** [Redacted]

ⓘ Para o dado bancário ser vinculado ao processo, é necessário selecionar a opção Salvar.

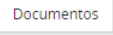
Salvar

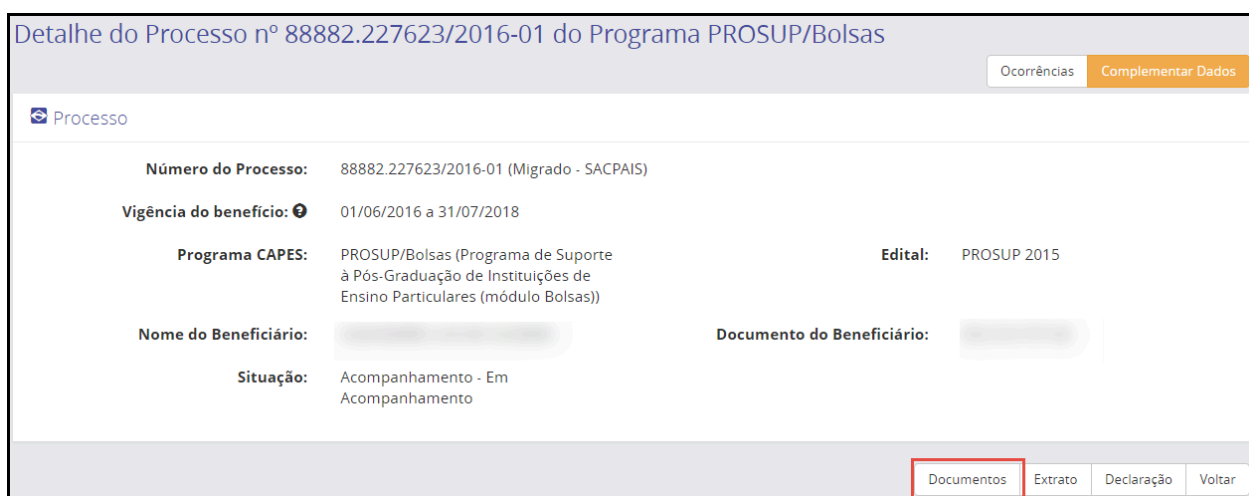


Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

1.2.3.3 Visualizar documentos do beneficiário

Fluxo de navegação: PROCESSOS>>Meus Processos>>Lista de Processos>> Detalhes do Processo>>Documentos.

Para visualizar os documentos aceitos e reprovados do beneficiário, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo do beneficiário. Na tela Detalhe do Processo, deve-se clicar na opção “  ”.



Detalhe do Processo nº 88882.227623/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Ocorrências **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))



Edital: PROSUP 2015

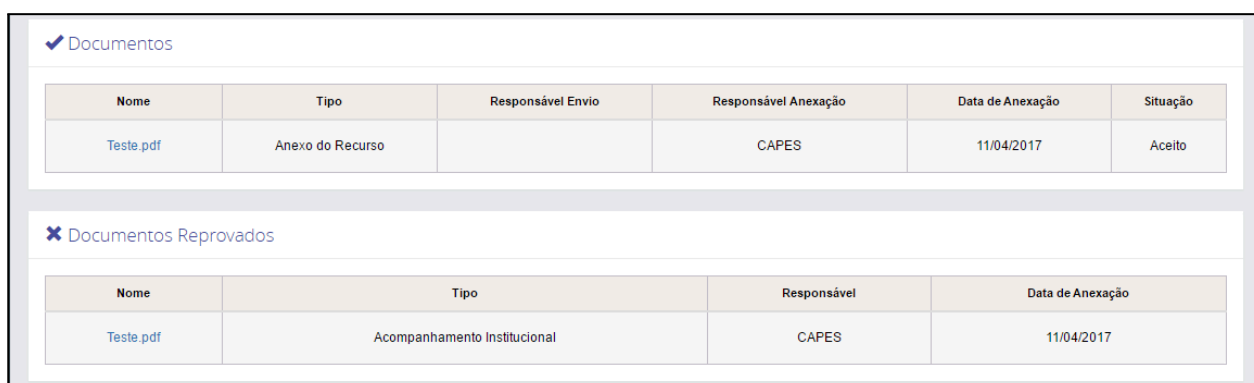
Nome do Beneficiário: [Redacted]


Documento do Beneficiário: [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento


Documentos Extrato Declaração Voltar

Como resultado, será aberta a tela Documentos do Processo, na qual será exibida a listagem dos documentos do beneficiário, conforme sua situação: documentos aceitos “  Documentos ” ou reprovados “  Documentos Reprovados ”.



 Documentos

Nome	Tipo	Responsável Envio	Responsável Anexação	Data de Anexação	Situação
Teste.pdf	Anexo do Recurso		CAPES	11/04/2017	Aceito

 Documentos Reprovados

Nome	Tipo	Responsável	Data de Anexação
Teste.pdf	Acompanhamento Institucional	CAPES	11/04/2017



1.2.3.4 Gerar ocorrência para o beneficiário

Fluxo de navegação: PROCESSOS>>Meus Processos>>Lista de Processos>> Detalhes do Processo>>Ocorrências.

As alterações no processo do beneficiário devem ser realizadas via ocorrência. Para registrar uma ocorrência para o beneficiário, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo do beneficiário. Na tela Detalhe do Processo, deve-se clicar na opção “ Ocorrências ”.

Detalhe do Processo nº 88882.227623/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Ocorrências Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas)) Edital: PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [redacted] Documento do Beneficiário: [redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Documentos Extrato Declaração Voltar

Como resultado, será aberta a tela Ocorrências do Processo, na qual é possível visualizar e detalhar as ocorrências existentes para o beneficiário ou registrar uma nova ocorrência.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Ocorrências do Processo

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.227623/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas)) **Edital:** PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Registrar Ocorrência

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Anotação	Aprovada	21/07/2017 09:16:56	[Redacted]	

Resultados por Página: 10

Para registrar uma nova ocorrência, deve-se clicar na opção “ Registrar Ocorrência ”.

Ocorrências do Processo

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.381956/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 28/02/2019

Programa CAPES: PROSUC (Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias) **Edital:** Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Registrar Ocorrência

O sistema abrirá a tela Nova Ocorrência, na qual deve-se selecionar o “Grupo de Ocorrência” e/ou “Tipo de Ocorrência” pretendido.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- **OBSERVAÇÃO:** Caso tenha dúvida sobre o que cada ocorrência permite, pode-se selecionar a ocorrência desejada e passar o ponteiro do mouse sobre o hint “?” para visualizar a explicação da ocorrência.

Nova Ocorrência

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.381956/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 28/02/2019

Programa CAPES: PROSUC (Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias) **Edital:** Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Voltar

Ocorrência

Grupo da Ocorrência:

Tipo da Ocorrência:

- **ATENÇÃO:** As ocorrências que o responsável pode executar depende da parametrização de cada edital.
- **ATENÇÃO:** As ocorrências registradas para processos de benefício serão incluídas na Lista de Ocorrências com a situação: Aprovada, não dependendo da anuência do técnico CAPES.
- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES”, como exemplificado na tela abaixo, não será possível gerar as ocorrências de Finalizar, Alterar vigência de benefícios, Suspender processo, Cancelar Ocorrência, Reativar processo, Cadastrar licença maternidade e Realizar prorrogação com ônus.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhe do Processo nº 88887.172575/2018-00 do Programa PROEX

Ocorrências **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo: 88887.172575/2018-00

Vigência do benefício: 01/08/2018 a 30/04/2020

Programa CAPES: PROEX (Programa de Excelência Acadêmica) Edital: Regulamento do PROEX - IES Comunitárias

Nome do Beneficiário: [Redacted] Documento do Beneficiário: [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Aguardando primeira folha

ⓘ Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES.

Documentos Extrato Declaração Voltar

1.2.3.4.1 Ocorrência – Finalizar

A ocorrência “Finalizar” permite finalizar processos de bolsa, podendo ocorrer quando o processo foi expirado ou antes do tempo concedido. Pode ser acionada: pelo participante, ao registrar ocorrência ou automaticamente pelo sistema, quando o discente é cancelado na Plataforma Sucupira.

- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES” não será possível gerar ocorrência de Finalizar.
- **ATENÇÃO:** Os processos de bolsas serão expirados automaticamente pelo sistema após atingir o fim de vigência da bolsa. O processo expirado continua consumindo a cota.
- **ATENÇÃO:** Os processos de bolsas serão finalizados automaticamente pelo sistema todo dia 19 do mês seguinte ao fim de vigência da bolsa. Ao finalizar a bolsa, a cota é liberada. Caso queira utilizar a cota para outro bolsista, após a última geração de folha de pagamento da bolsa que está consumindo a cota, ela poderá ser finalizada via ocorrência antes da rotina automática.
- **ATENÇÃO:** Os processos de bolsas também serão finalizados automaticamente pelo sistema se a situação do discente for alterada na Plataforma Sucupira para “Titulado”, “Desligado” ou “Abandono”. Ou se o discente for transferido de IES.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Finalização e/ou “Tipo de Ocorrência”: Finalizar, deve-se selecionar o motivo da finalização do processo.

Caso o processo **não tenha recebido pagamentos no SCBA** ou tenha todos os pagamentos estornados (devolução total pelo bolsista), o motivo será **desistência de benefício**. Neste caso, o sistema apresentará automaticamente a data da desistência como a data do registro da ocorrência. Deve-se incluir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “ Registrar ” e “ OK ”.

Nova Ocorrência

Processo

Número do Processo: 88882.379082/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 30/11/2019

Programa CAPES: PROSUC (Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias)

Edital: Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Nome do Beneficiário: [Redacted]

Documento do Beneficiário: [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Ocorrência

Grupo da Ocorrência: Seleccione...

Tipo da Ocorrência: FINALIZAR

FINALIZAR

Motivo: * Desistência de Benefício

Data da Desistência: * 04/09/2018

Justificativa: *

2000

Registrar

* Campos Obrigatórios

SCBA

Operação realizada com Sucesso!

OK



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

A nova ocorrência será incluída com a situação: Aprovada e a situação do processo do beneficiário é alterada para “Acompanhamento – Arquivado” e a data da desistência do processo é atualizada. Neste caso, não haverá data de finalização.

Ocorrências do Processo

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.379082/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 30/11/2019

Programa CAPES: PROSUC (Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias) Edital: Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Nome do Beneficiário: Documento do Beneficiário:

Situação: Acompanhamento - Arquivado

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Finalizar	Aprovada	04/09/2018 15:27:09		

Resultados por Página: 10

Detalhe do Processo nº 88882.379082/2016-01 do Programa PROSUC

Ocorrências Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.379082/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 30/11/2019

Programa CAPES: PROSUC (Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias) Edital: Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Nome do Beneficiário: Documento do Beneficiário:

Situação: Acompanhamento - Arquivado

Documentos Extrato Voltar

Dados do Processo Pessoas do Processo Endereço Instituições Dados Bancários Benefícios Questionários

Dados do Processo

Projeto: 88882.379056/2017-01 - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL

Modalidade da Bolsa: Doutorado Programa PPG: 42005019017P4 - COMUNICAÇÃO SOCIAL

Área de Avaliação: COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO Área de Conhecimento: COMUNICAÇÃO

Curso: Grupo de Fomento: TRADICIONAL Área Prioritária:

Grupo de Pagamento: Modalidade I (Bolsa + Taxa) - Doutorado

Histórico de Datas do Processo

Vigência do Processo: 01/06/2016 a 30/11/2019 Prazo do Processo: 3 anos(, 6 meses), 0 dia(s)

Prorrogação com ônus até: Não há Prorrogação sem ônus até: Não há

Previsão de Renovação: Não há Data da Desistência: 04/09/2018

Caso o processo **tenha recebido pagamentos** no SCBA, o motivo deve ser selecionado conforme cada situação. Neste caso, o sistema apresentará automaticamente a data de finalização como data da última referência de pagamento válido (desconsiderando os



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

pagamentos estornados e cancelados). Deve-se incluir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “**Registrar**” e “**OK**”.

- **OBSERVAÇÃO:** O motivo deve ser preenchido conforme orientação da área técnica.
- **OBSERVAÇÃO:** Para finalizar o processo de bolsa, os pagamentos gerados para este bolsista já devem estar na situação de pagamento “Enviado ao Financeiro”. Caso o pagamento ainda esteja em trâmite na CAPES, o sistema não permitirá o registro da ocorrência de finalização e exibirá a mensagem: “Existem folhas ainda aguardando tramitação para o processo”.

A situação de pagamento pode ser visualizada no extrato do bolsista.

Nova Ocorrência

Processo **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo: 88882.227597/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2018

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas)) **Editais:** PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]

Situação: Acompanhamento - em Acompanhamento

Volter

Ocorrência

Grupo da Ocorrência: Selezione... **Tipo da Ocorrência:** FINALIZAR

FINALIZAR

Motivo: *
Selezione...

Data de Finalização: *
31/07/2017

Justificativa: *

2000

Registrar * Campos Obrigatórios



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

A nova ocorrência será incluída com a situação: Aprovada e a situação do processo do beneficiário é alterada para “Acompanhamento – Finalizado” e a data de finalização do processo é atualizada.

Ocorrências do Processo

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.227593/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2017 (Finalização)

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))

Edital: PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [Redacted]

Documento do Beneficiário: [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Finalizado

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Anulação	Aprovada	20/11/2017 13:39:20	[Redacted]	
Finalizar	Aprovada	13/07/2017 09:44:59	[Redacted]	

1.2.3.4.2 Ocorrência – Alterar vigência de benefícios

A ocorrência “Alterar vigência de benefícios” permite alterar o tempo concedido para o beneficiário, alterando o término da vigência dos benefícios do processo.

ATENÇÃO: Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES” não será possível gerar ocorrência de Alterar vigência de benefícios.

Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Processo e/ou “Tipo de Ocorrência”: Alterar vigência de benefícios, deve-se indicar o “Tempo Concedido” em meses, o qual não deve ser maior que o tempo máximo permitido. Deste modo, o sistema irá calcular e inserir automaticamente a data de “Término da vigência”. Ao final, deve-se incluir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “ Registrar ” e “ OK ”.

- **OBSERVAÇÃO:** O campo “Início da Vigência” virá preenchido automaticamente pelo sistema conforme a data do início da vigência atual, sem possibilidade de edição.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- **OBSERVAÇÃO:** O campo “Tempo máximo permitido” para a concessão do benefício virá preenchido automaticamente pelo sistema, conforme o tempo máximo da modalidade no Edital selecionado, descontando a quantidade de mensalidades já recebidas na mesma modalidade em outros programas CAPES e CNPQ, de acordo com a parametrização da respectiva modalidade no edital.
- **OBSERVAÇÃO:** Ao solicitar a alteração de vigência de benefícios, o sistema irá verificar a existência de duplicidade de benefício no período informado.

The screenshot shows a web application interface for managing benefit validity. At the top, there are tabs for "Processo" and "Complementar Dados". The main content area displays the following information:

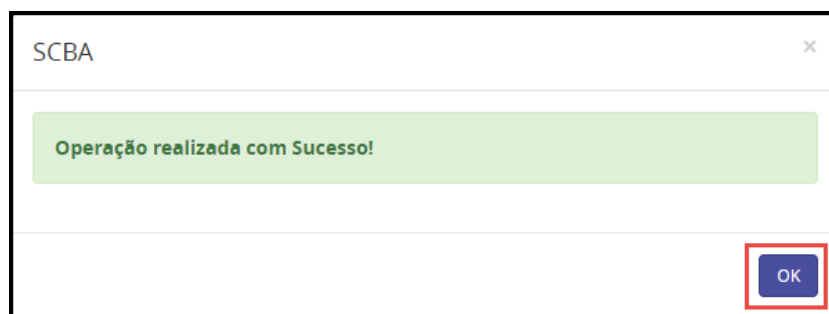
- Número do Processo:** 88882.227622/2016-01 (Migrado - SACPAIS)
- Vigência do benefício:** 01/06/2016 a 31/07/2019
- Programa CAPES:** PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))
- Edital:** PROSUP 2015
- Nome do Beneficiário:** [Redacted]
- Documento do Beneficiário:** [Redacted]
- Situação:** Acompanhamento - Em Acompanhamento

Below this information, there is a section for "Ocorrência" with a "Voltar" button. The "Grupo da Ocorrência" is set to "Selecione..." and the "Tipo da Ocorrência" is "ALTERAR VIGÊNCIA DE BENEFÍCIOS".

The main section is titled "ALTERAR VIGÊNCIA DE BENEFÍCIOS" and contains the following fields:

- Início da Vigência Atual:** 01/06/2016
- Término da Vigência Atual:** 31/07/2019
- Tempo máximo permitido:** 38 meses
- Início da Vigência:** 01/06/2016
- Tempo Concedido:** [Input field]
- Término da Vigência:** [Input field]
- Justificativa:** [Text area]

At the bottom, there is a "registrar" button and a note: "* Campos Obrigatórios".





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

A nova ocorrência será incluída com a situação: Aprovada e a data de término do processo é atualizada.

Ocorrências do Processo

Processo [Complementar Dados](#)

Processo

Número do Processo: 88882.227622/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2019

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas)) **Editais:** PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: **Documento do Beneficiário:**

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Ocorrências

[Registrar Ocorrência](#)

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Avaliador	Solicitante	Ação
Alterar Vigência de Benefícios	Aprovada	18/06/2018 15:57:06		LORENA ARAUJO CARNELOCCE	

1.2.3.4.3 Ocorrência – Realizar Prorrogação com ônus

A ocorrência “Realizar prorrogação com ônus” permite a extensão do prazo de vigência de processos de bolsa concedido pela CAPES para finalização de estudos ou pesquisas, **com a manutenção do apoio financeiro dessa agência.**

Esta ocorrência deve ser utilizada nos casos em que o processo já possui prorrogação, como por exemplo processos que possuem licença maternidade.

- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES” não será possível gerar ocorrência de Realizar prorrogação com ônus.

Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Processo e “Tipo de Ocorrência”: Realizar prorrogação com ônus, deve-se indicar a “Quantidade em Meses” da prorrogação, a qual deve estar contida na vigência da concessão, não deve ser maior que o tempo máximo permitido para o beneficiário e não pode ser maior que 12 meses.



Deste modo, o sistema irá calcular e inserir automaticamente a “Data de prorrogação”.
Ao final, deve-se incluir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “ ” e “ ”.

- **OBSERVAÇÃO:** O campo “Tempo máximo permitido” para a concessão do benefício virá preenchido automaticamente pelo sistema, conforme o tempo máximo da modalidade no Edital selecionado, descontando a quantidade de mensalidades já recebidas na mesma modalidade em outros programas CAPES e CNPQ, de acordo com a parametrização da respectiva modalidade no edital.
- **ATENÇÃO:** A quantidade em meses da prorrogação não pode ser maior que 12 meses.
- **OBSERVAÇÃO:** Ao solicitar a prorrogação, o sistema irá verificar a existência de duplicidade de benefício no período informado.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Nova Ocorrência

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88887.138604/2017-00

Vigência do processo: 01/08/2017 a 30/06/2018

Programa CAPES: PROSUC (Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias) **Edital:** Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Voltar

Ocorrência

Grupo da Ocorrência: **Tipo da Ocorrência:**

REALIZAR PRORROGAÇÃO COM ÔNUS

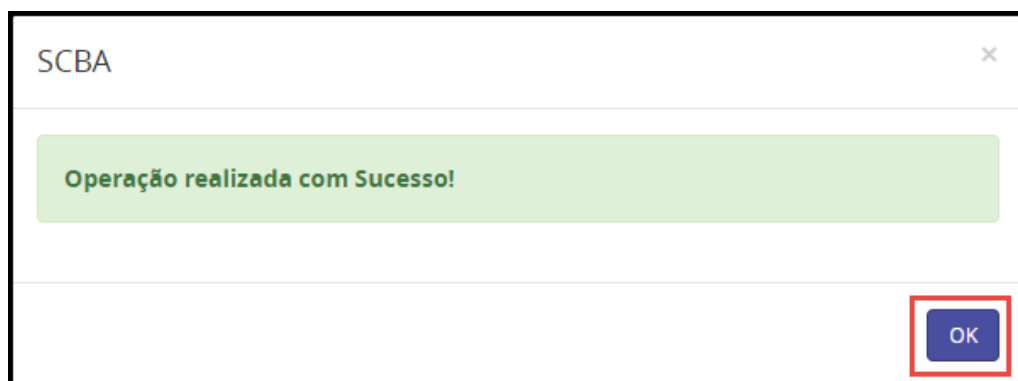
Tempo máximo permitido: 0 meses

Quantidade em Meses: * **Data de Prorrogação:**

Justificativa: *

2000

Registrar * Campos Obrigatórios





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

A nova ocorrência será incluída com a situação: Aprovada e a data de término é atualizada (prorrogação com ônus).

- **OBSERVAÇÃO:** Quando a situação do processo do beneficiário, antes de realizar a ocorrência for “Acompanhamento - Expirado”, esta é alterada para “Acompanhamento – Prorrogado”.

Ocorrências do Processo

Processo Completar Dados

Processo

Número do Processo: 88881.116996/2016-01

Vigência do processo: 02/01/2018 a 31/12/2018

Término atualizado: 31/10/2019 (Prorrogação com ônus)

Programa CAPES: [Redacted]

Edital: [Redacted]

Nome do Beneficiário: [Redacted]

Documento do Beneficiário: [Redacted]

Responsável: [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Aguardando primeira folha

Registrar Ocorrência

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Avaliador	Solicitante	Ação
Prorrogação com Ônus	Aprovada	25/08/2017 15:30:57		LORENA ARAUJO CARNELOCCE	



Resultados por Página: 10

1.2.3.4.4 Ocorrência – Suspende processo

A ocorrência “Suspende processo” deve ser utilizada para suspender o processo do benefício, retirando o processo da folha de pagamento durante o período da suspensão. O processo NÃO será reativado automaticamente.

- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES” não será possível gerar ocorrência de Suspende processo.



Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Situação e/ou “Tipo de Ocorrência”: suspender processo, deve-se indicar a data do “Início da Suspensão”, selecionar o “Motivo”, incluir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “” e “”.

- Observação: A data do Início da Suspensão não pode ser anterior à data de início da concessão e não pode ser posterior ao dia de hoje.
- Observação: O motivo deve ser preenchido conforme orientação da área técnica.
- **ATENÇÃO:** Quando o motivo selecionado para suspender o processo for “Licença Saúde”, a vigência do benefício será prorrogada somente após a sua reativação. O tempo máximo de prorrogação para esse motivo é de 6 meses ([Vide 6.3.3.4.5](#)).



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Nova Ocorrência

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.517406/2017-01 (Migrado - SACPAIS)
Vigência do processo: 01/03/2017 a 31/08/2017
Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC
Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]
Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Voltar

Ocorrência

Grupo da Ocorrência: Seleccione...
Tipo da Ocorrência: SUSPENDER PROCESSO

SUSPENDER PROCESSO ?

Início da Suspensão: *
[Redacted]

Motivo: *
[Redacted]

Justificativa: *
[Redacted]

1995

Registrar * Campos Obrigatórios

SCBA

Operação realizada com Sucesso!

OK



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

A nova ocorrência será inserida com a situação: Aprovada e a situação do processo do beneficiário é alterada para “Acompanhamento – Suspenso”.

Ocorrências do Processo

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.517406/2017-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do processo: 01/03/2017 a 31/08/2017

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC

Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Suspenso

Registrar Ocorrência

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Suspensão de Processo	Aprovada	25/07/2017 16:31:32	[Redacted]	
Inserir / Alterar Documento	Aprovada	25/07/2017 16:14:03	[Redacted]	

Resultados por Página: 10 ▾

1.2.3.4.5 Ocorrência – Reativar processo



A ocorrência “Reativar processo” permite reativar o processo da bolsa suspenso, tornando o processo elegível para geração de folha, a partir da data que a ocorrência for realizada.

- **OBSERVAÇÃO:** Não é possível realizar pagamento para o processo no período que ele ficou suspenso.

ATENÇÃO: Quando o processo apresentar a mensagem “O processo está bloqueado para alteração cadastral” não será possível gerar ocorrência de Reativar processo.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Situação e/ou “Tipo de Ocorrência”: Reativar processo, deve-se incluir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “” e “”.

- OBSERVAÇÃO: A data reativação do processo deve ser posterior à data de suspensão (mais um mês) e anterior ao dia do registro da ocorrência ou ao término da concessão. A situação do processo do beneficiário após a reativação será a situação que o beneficiário se encontrava antes da suspensão.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Nova Ocorrência

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.517406/2017-01 (Migrado - SACPAIS)
Vigência do processo: 01/03/2017 a 31/08/2017
Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC
Nome do Beneficiário: **Documento do Beneficiário:**
Situação: Acompanhamento - Suspensão

Voltar

Ocorrência

Grupo da Ocorrência:
Tipo da Ocorrência: REATIVAR PROCESSO

REATIVAR PROCESSO ?

Dados da Suspensão

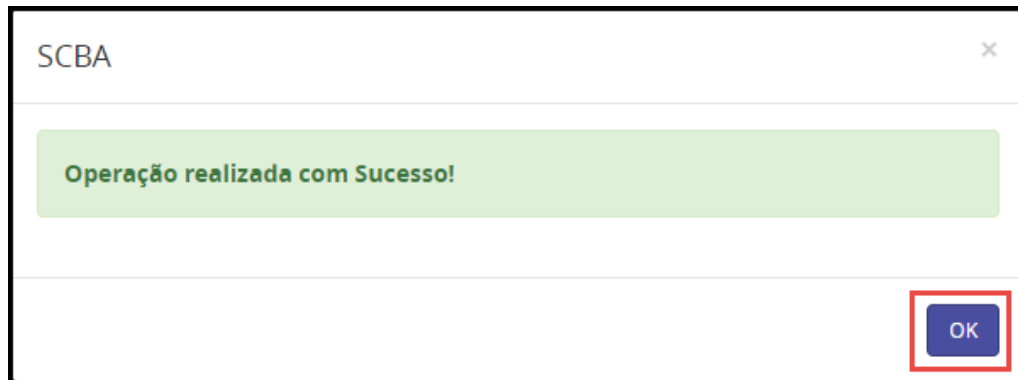
Data de Início:
Responsável pela Suspensão:
Motivo:
Justificativa:

Dados da Reativação

Data da Reativação: *
Situação Após a Reativação: Acompanhamento - Aguardando primeira folha
Justificativa: *

1995

Registrar * Campos Obrigatórios



A nova ocorrência é inserida com a situação: Aprovada e a situação do processo do beneficiário é alterada para a situação que o beneficiário se encontrava antes da suspensão.

- **ATENÇÃO:** Ao reativar um processo que foi suspenso pelo motivo “Licença Saúde”, a vigência do benefício será prorrogada pelo período que o processo ficou suspenso (tempo máximo de prorrogação: 6 meses), tendo a data de término atualizada (prorrogação com ônus).

Ocorrências do Processo

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.517406/2017-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do processo: 01/03/2017 a 31/08/2017

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares Edital: PROSUC

Nome do Beneficiário: [Redacted] Documento do Beneficiário: [Redacted]

Situação: **Acompanhamento - Em Acompanhamento**

Registrar Ocorrência

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Reativação de Processo	Aprovada	25/07/2017 16:35:59	[Redacted]	
Suspensão de Processo	Aprovada	25/07/2017 16:31:32	[Redacted]	
Inserir / Alterar Documento	Aprovada	25/07/2017 16:14:03	[Redacted]	

Resultados por Página: 10 ▾





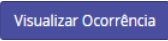
1.2.3.4.6 Ocorrência – Cancelar Ocorrência de suspensão de processo

A ocorrência “Cancelar Ocorrência” permite excluir a ocorrência de Suspensão de processo, tornando o processo passível de receber pagamento para o período que ficou suspenso.

Esta ocorrência pode ser utilizada quando for registrada uma ocorrência de suspensão de processo por engano. Caso o processo realmente ficou suspenso ele deve ser reativado por meio da ocorrência "Reativar Processo".

- **OBSERVAÇÃO:** Para registrar a ocorrência o processo deve estar na situação “Acompanhamento – Suspenso”.
- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES” não será possível gerar ocorrência de Cancelar Ocorrência.

Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Processo e “Tipo de Ocorrência”: Cancelar Ocorrência, deve-se selecionar a “Ocorrência a ser cancelada”: Suspensão de Processo, incluir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “” e “”.

- **OBSERVAÇÃO:** Caso deseje visualizar os dados da ocorrência de suspensão que será cancelada, deve-se clicar na opção “”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Nova Ocorrência

Processo

Número do Processo: 88887.172575/2018-00
Vigência do benefício: 01/08/2018 a 30/04/2020
Programa CAPES: PROEX (Programa de Excelência Acadêmica)
Nome do Beneficiário: [Redacted]
Situação: Acompanhamento - Suspensão

Edital: Regulamento do PROEX - IES Comunitárias
Documento do Beneficiário: [Redacted]

Processo Complementar Dados

Cancelar Ocorrência

Grupo da Ocorrência: Processo
Tipo da Ocorrência: CANCELAR OCORRÊNCIA

CANCELAR OCORRÊNCIA

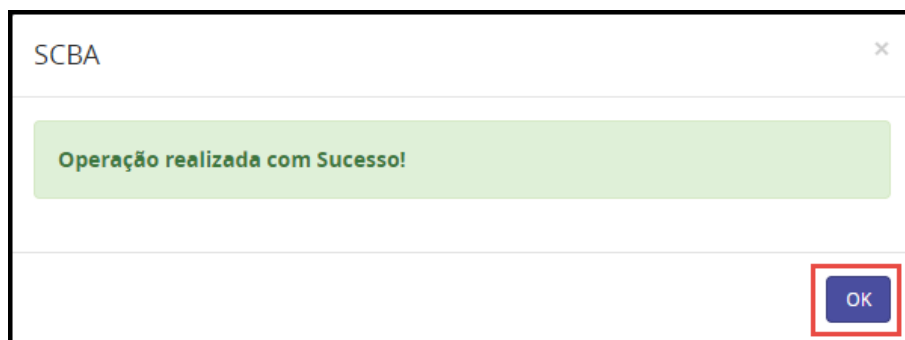
Ocorrência a ser cancelada: *
Suspensão de Processo

Justificativa: *

2000

Registrar

* Campos Obrigatórios



A nova ocorrência é inserida com a situação: Aprovada, e a situação da ocorrência 'Suspensão de Processo' é alterada para Excluída. Já a situação do processo do beneficiário é alterada para a situação que o beneficiário se encontrava antes da suspensão.

- **ATENÇÃO:** Ao registrar com sucesso a ocorrência de 'Cancelar Ocorrência de suspensão do processo', o processo do beneficiário torna-se passível de ser incluído na folha de pagamento para o período que ficou suspenso.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Ocorrências do Processo

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88887.172575/2018-00

Vigência do benefício: 01/08/2018 a 30/04/2020

Programa CAPES: PROEX (Programa de Excelência Acadêmica) Edital: Regulamento do PROEX – IES Comunitárias

Nome do Beneficiário: Documento do Beneficiário:

Situação: Acompanhamento - Aguardando primeira folha

Registrar Ocorrência

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Suspensão de Processo	Excluída	27/12/2018 11:29:56	MONICA FEIJO NACCACHE	
Cancelar Ocorrência	Aprovada	27/12/2018 11:29:55	MONICA FEIJO NACCACHE	

Resultados por Página: 10

1.2.3.4.7 Ocorrência – Cadastrar licença maternidade

A ocorrência “Cadastrar Licença Maternidade” permite registrar o período de licença maternidade. O período da licença deve ser de no **máximo 4 meses** e a data de início deve estar contida na vigência da concessão. Já a data de término poderá ultrapassar o término da vigência do benefício em até 4 meses.

- **ATENÇÃO:** Quando o processo apresentar a mensagem “Atenção: O processo está bloqueado para alteração cadastral. Aguarde a liberação do sistema pela CAPES” não será possível gerar ocorrência de Cadastrar licença maternidade.

Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Situação e/ou “Tipo de Ocorrência”: Cadastrar Licença Maternidade, deve-se preencher a data de “Início da Licença” e a “Duração da Licença (em meses)”. Deste modo, os campos “Término da Licença”, “Bolsa Prorrogada Até” e “Período do pagamento” serão calculados e inseridos automaticamente pelo sistema. Deve-se então, selecionar o “Tipo de conta” e anexar em formato PDF o documento: Certidão de Nascimento, incluir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “Registrar” e “OK”.

- **OBSERVAÇÃO:** A data de início da licença pode não corresponder com a data de início do pagamento.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Nova Ocorrência

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.379099/2016-01 (Migrado - SACPAIS)
Vigência do benefício: 01/06/2016 a 28/02/2019
Programa CAPES: PROSUC (Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias) Editais: Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias
Nome do Beneficiário: Documento do Beneficiário:
Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Voltar

Ocorrência

Grupo da Ocorrência: Tipo da Ocorrência: CADASTRAR LICENÇA MATERNIDADE

CADASTRAR LICENÇA MATERNIDADE

A data de início da licença pode não corresponder com a data de início do pagamento.

Início da Licença: * Duração da Licença (em meses): * Término da Licença:
Bolsa Prorrogada Até: Período do pagamento:

Tipo de Conta: *

Documentos da Ocorrência

Caso algum tipo de documento esteja disponibilizado no formato DOC, o mesmo deve ser preenchido, convertido para PDF e anexado à ocorrência.

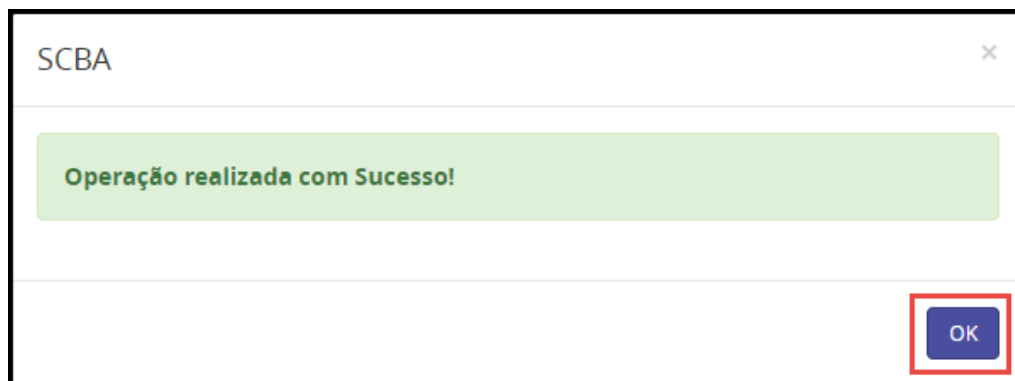
Formulários em outros idiomas estão disponíveis no menu Ajuda.

Nome	Tipo	Situação	Ações
	Certidão de Nascimento	Pendente	

Justificativa: *

2000

Registrar * Campos Obrigatórios



A nova ocorrência é inserida com a situação: Aprovada e o término da bolsa será atualizado.

Ocorrências do Processo

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.379099/2016-01 (Migrado - SACPALS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 30/06/2019 (Prorrogação com ônus)

Programa CAPES: PROSUC (Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias) Edital: Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Nome do Beneficiário: Documento do Beneficiário:

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Registrar Ocorrência

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Atualização	Solicitante	Ação
Licença Maternidade	Aprovada	04/09/2018 16:07:15		

Resultados por Página: 10

1.2.3.4.8 Ocorrência – Incluir anotação

A ocorrência “Incluir anotação” permite inserir qualquer observação no processo do(a) beneficiário(a) que se julgue necessário, independente do tipo de processo.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Informação e/ou “Tipo de Ocorrência”: Incluir anotação, deve-se obrigatoriamente incluir uma anotação no campo “Justificativa” e clicar na opção “**Registrar**” e “**OK**”.

Nova Ocorrência

Processo **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo: 88882.517403/2017-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do processo: 01/03/2017 a 28/02/2021

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC

Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Aguardando primeira folha

Voltar

Ocorrência

Grupo da Ocorrência: Seleccione... **Tipo da Ocorrência:** INCLUIR ANOTAÇÃO

INCLUIR ANOTAÇÃO ?

Justificativa: *

[Text Area]

2000

Registrar *** Campos Obrigatórios**

SCBA

Operação realizada com Sucesso!

OK



A nova ocorrência será incluída com a situação: Aprovada.

Ocorrências do Processo

Processo Complementar Dados

Número do Processo: 88882.517403/2017-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do processo: 01/03/2017 a 28/02/2021

Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC

Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Aguardando primeira folha

Registrar Ocorrência

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Anotação	Aprovada	25/07/2017 15:53:04	[Redacted]	
Anotação	Aprovada	21/07/2017 09:16:56	[Redacted]	

Resultados por Página: 10

1.2.3.4.9 Ocorrência – Inserir/alterar documento

A ocorrência “Inserir/alterar documento” permite inserir ou alterar um documento do beneficiário, como o RG ou o Passaporte.

Ao selecionar o “Grupo de Ocorrência”: Informação e/ou “Tipo de Ocorrência”: Inserir / Alterar Documento, deve-se selecionar o “Tipo de documento” desejado: RG ou Passaporte. Em seguida, inserir o “Número do documento” e o “Órgão Expedidor” e selecionar o “País Expedidor” e a “UF Expedidora”. Caso deseje, pode-se inserir a “Data da Expedição”. Ao final, deve-se incluir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “Registrar” e “OK”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Nova Ocorrência

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.517406/2017-01 (Migrado - SACPAIS)
Vigência do processo: 01/03/2017 a 31/08/2017
Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC
Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]
Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Voltar

Ocorrência

Grupo da Ocorrência: Seleccione...
Tipo da Ocorrência: INSERIR/ALTERAR DOCUMENTO

INSERIR/ALTERAR DOCUMENTO

Tipo de Documento: *
[Redacted]

Número do Documento: * [Redacted] **Órgão Expedidor: *** [Redacted]

País Expedidor: * Seleccione... **UF Expedidora: *** Seleccione... **Data da Expedição:** [Redacted]

Justificativa: *
[Redacted]

2000

Registrar * Campos Obrigatórios

SCBA

Operação realizada com Sucesso!

OK



A nova ocorrência será incluída com a situação: Aprovada.

Ocorrências do Processo

Processo Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88882.517406/2017-01 (Migrado - SACPAIS)
Vigência do processo: 01/03/2017 a 31/08/2017
Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Editais:** PROSUC
Nome do Beneficiário: [Redacted] **Documento do Beneficiário:** [Redacted]
Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Registrar Ocorrência

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Inserir / Alterar Documento	Aprovada	25/07/2017 16:14:03	[Redacted]	

Resultados por Página: 10

1.2.3.5 Gerar declaração do bolsista

Fluxo de navegação: PROCESSOS>> Meus processos>>Lista de Processos>> Detalhe do Processo>>Declaração.

Para os processos que estejam nas situações "Acompanhamento - Em acompanhamento", "Acompanhamento - Aguardando primeira folha", "Acompanhamento - Processo suspenso" e "Acompanhamento - Expirado" é possível gerar a declaração. Para isso, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo do beneficiário. Na tela Detalhe do Processo, deve-se clicar na opção “ Declaração ”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhe do Processo nº 88887.520801/2017-00 do Programa PROSUC

Ocorrências **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo:	88887.520801/2017-00		
Vigência do processo:	01/07/2017 a 30/06/2021		
Programa CAPES:	Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares	Editais:	PROSUC
Nome do Beneficiário:		Documento do Beneficiário:	
Situação:	Acompanhamento - Aguardando primeira folha		

Documentos Extrato **Declaração** Voltar

Como resultado da operação, o sistema realizará automaticamente o download da declaração autenticada do bolsista indicado.

- **OBSERVAÇÃO:** A declaração possui validade de 30 dias e ficará disponível para download na lista de documentos aceitos do processo do beneficiário (Vide [6.3.3.3](#)).

1.2.3.6 Gerar certidão do ex-bolsista

Fluxo de navegação: PROCESSOS>> Meus processos>>Lista de Processos>> Detalhe do Processo>>Certidão.

Para os processos que estejam na situação “Acompanhamento – Finalizado” é possível gerar a certidão do ex-bolsista. Para isso, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo do beneficiário. Na tela Detalhe do Processo, deve-se clicar na opção “ ”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhe do Processo nº 88882.227593/2016-01 do Programa PROSUP/Bolsas

Ocorrências **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo: 88882.227593/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 31/07/2017 (Finalização)

Programa CAPES: PROSUP/Bolsas (Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (módulo Bolsas))

Editais: PROSUP 2015

Nome do Beneficiário: [Redacted]

Documento do Beneficiário: [Redacted]

Situação: Acompanhamento - Finalizado

Documentos Extrato **Certidão** Voltar

Como resultado da operação, o sistema realizará automaticamente o download da certidão autenticada do bolsista indicado.


- **OBSERVAÇÃO:** A certidão possui validade de 30 dias e ficará disponível para download na lista de documentos aceitos do processo do beneficiário (Vide [6.3.3.3](#)).

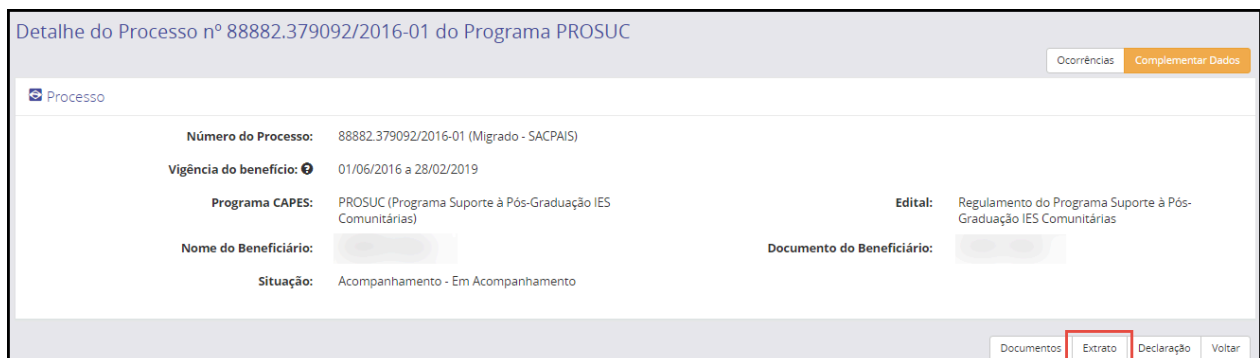


1.3 Acompanhamento dos pagamentos de bolsas

1.3.1 Gerar extrato do bolsista

Fluxo de navegação: PROCESSOS>> Meus processos>>Lista de Processos>> Detalhe do Processo>>Extrato.

Para gerar extrato do processo do beneficiário, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo do beneficiário. Na tela Detalhe do Processo, deve-se clicar na opção “”.



Detalhe do Processo nº 88882.379092/2016-01 do Programa PROSUC

Ocorrências [Complementar Dados](#)

Processo

Número do Processo: 88882.379092/2016-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do benefício: 01/06/2016 a 28/02/2019

Programa CAPES: PROSUC (Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias)

Edital: Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Nome do Beneficiário: [REDACTED]

Documento do Beneficiário: [REDACTED]

Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

[Documentos](#) [Extrato](#) [Declaração](#) [Voltar](#)

Na tela Extrato do Processo é possível visualizar o extrato dos pagamentos realizados para o beneficiário e imprimi-lo.

Na visualização dos extratos do pagamento do bolsista é possível identificar diferentes situações de pagamentos, são elas:

- **Efetivado:** o pagamento foi enviado ao banco;
- **Em processamento:** o pagamento está em trâmite na CAPES e não há problemas. Aguarde alguns dias até a próxima consulta.
- **Cancelado:** o pagamento foi cancelado pela CAPES. É possível verificar a justificativa do cancelamento no extrato;



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- **Devolvido:** o banco identificou algum erro e o pagamento foi devolvido à CAPES para correção. É possível verificar o motivo do retorno do financeiro no extrato;
- **Reprocessado:** o pagamento devolvido que já foi reprocessado. É possível verificar o motivo do retorno do financeiro no extrato;
- **Estornado:** o pagamento foi estornado nos sistemas da CAPES;

Para pagamentos nas situações de Devolvido, Reprocessado ou Cancelado será apresentada na coluna “Ações” a opção de visualizar o Motivo do retorno do financeiro, no caso de pagamentos Devolvidos e Reprocessados, e a Justificativa de cancelamento, no caso de pagamentos devolvidos que foram cancelados. Para visualizá-los, deve-se selecionar a opção



Extrato do Processo

Processo | Ocorrências | Complementar Dados

Processo

Número do Processo: 88887.199225/2018-00
Vigência do Benefício: 01/07/2018 a 31/07/2018 (Finalização)
Programa CAPES: PROEX (Programa de Excelência Acadêmica) | Edital: Regulamento do PROEX - IES Comunitárias
Nome do Beneficiário: [Redacted] | Documento do Beneficiário: [Redacted]
Situação: Acompanhamento - Finalizado

Imprimir

Pagamentos Realizados

Total Pago por Moeda:

Ano/Mês	Nº Folha	Rubrica	Quant.	Valor	Total	Banco/Agência/Conta	Situação	Data Envio Financeiro	Ações
201803	81867	Taxa Escolar - Modalidade II	1	RS 1.400,00 R	RS 1.400,00 R	[Redacted]	Devolvido	21/04/2018	
201803	81299	Taxa Escolar - Modalidade II	1	RS 1.400,00 R	RS 1.400,00 R	[Redacted]	Reprocessado	04/04/2018	

2 registro(s) Resultados por página: 10

Segue exemplo de um motivo do retorno do financeiro:




Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Observação

Motivo do retorno do financeiro:
EXISTE UMA BOLSA JÁ PAGA PARA ESTE BOLSISTA()
NO MESMO MÊS DE REFERÊNCIA (03/2018).

OK


Para imprimir o extrato de pagamentos do processo, deve-se clicar na opção “ Imprimir ” e o download do arquivo será realizado de forma automática.

Extrato do Processo

Processo | Ocorrências | **Complementar Dados**

Processo

Número do Processo: 88882.517406/2017-01 (Migrado - SACPAIS)
Vigência do benefício: 01/03/2017 a 31/08/2017
Programa CAPES: Programa Suporte à Pós-Graduação IES Particulares **Edital:** PROSUC
Nome do Beneficiário: **Documento do Beneficiário:**
Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento



Pagamentos Realizados

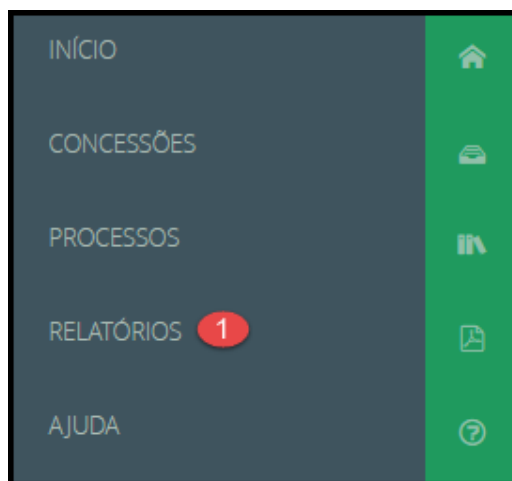
Total Pago por Moeda:
R\$ 66.000,00

Ano/Mês	Nº Folha	Rubrica	Quant.	Valor	Total	Banco/Agência/Conta	Situação	Data Envio Financeiro	Ações
201702		MENSALIDADE	1	R\$ 2.200,00 R	R\$ 2.200,00 R		Efetivado (SAC Pais)	03/03/2017	
201701		MENSALIDADE	1	R\$ 2.200,00 R	R\$ 2.200,00 R		Efetivado (SAC Pais)	01/02/2017	
201612		MENSALIDADE	1	R\$ 2.200,00 R	R\$ 2.200,00 R		Efetivado (SAC Pais)	03/01/2017	
201611		MENSALIDADE	1	R\$ 2.200,00 R	R\$ 2.200,00 R		Efetivado (SAC Pais)	02/12/2016	
201610		MENSALIDADE	1	R\$ 2.200,00 R	R\$ 2.200,00 R		Efetivado (SAC Pais)	04/11/2016	
201609		MENSALIDADE	1	R\$ 2.200,00 R	R\$ 2.200,00 R		Efetivado (SAC Pais)	04/10/2016	
201608		MENSALIDADE	1	R\$ 2.200,00 R	R\$ 2.200,00 R		Efetivado (SAC Pais)	02/09/2016	
201607		MENSALIDADE	1	R\$ 2.200,00 R	R\$ 2.200,00 R		Efetivado (SAC Pais)	03/08/2016	
201606		MENSALIDADE	1	R\$ 2.200,00 R	R\$ 2.200,00 R		Efetivado (SAC Pais)	29/06/2016	
201605		MENSALIDADE	1	R\$ 2.200,00 R	R\$ 2.200,00 R		Efetivado (SAC Pais)	06/06/2016	

30 registro(s) « 1 2 3 » Resultados por Página: 10



1.3.2 Relatórios



Para gerar um relatório, deve-se selecionar o “Tipo de Relatório” desejado: Beneficiários não incluídos na folha de pagamento, Histórico de Pagamentos por Beneficiários, Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro e Pagamento de bolsa e auxílio por Referência.

1.3.2.1 Relatório – Beneficiários não incluídos na folha de pagamento

Ao ser selecionado o “Tipo de Relatório”: Beneficiários não incluídos na folha de pagamento, o sistema apresentará a tela abaixo.

Deve-se inserir o mês/ano da geração da folha e/ou de referência do pagamento e o “Programa CAPES”, já os outros filtros disponíveis para a pesquisa são opcionais (“Edital”, “IES de Estudo”, “PPG”, “Documento do beneficiário”, “Número da folha”, “Classificação do erro” e “Erro(s) da folha”). Em seguida, deve-se selecionar o “Tipo de saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar na opção “**Gerar Relatório**”, que o sistema gerará o relatório desejado.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:

Beneficiários Não Incluídos na Folha de Pagamento

Ano/Mês*

Geração da Folha: e/ou Referência do Pagamento:

Programa CAPES: * Edital:

IES de Estudo: PPG:

Documento do Beneficiário: Número da Folha:

Classificação do Erro:

Erros da Folha:


- CARTÃO INEXISTENTE
- CONTA INEXISTENTE
- CPF BLOQUEADO
- CPF NÃO ENCONTRADO
- CRONOGRAMA FINANCEIRO INCOMPATÍVEL
- DATA DE CHEGADA EXTERIOR NÃO INFORMADA
- DUPLICAÇÃO
- FOLHA JÁ GERADA NO PERÍODO SOLICITADO
- INCOMPATÍVEL COM A PARAMETRIZAÇÃO DE RUBRICA
- INCOMPATÍVEL COM A PARAMETRIZAÇÃO DO GRUPO PAGAMFN

Tipo de Saída:

pdf

Gerar Relatório Limpar

Como resultado, o sistema irá gerar o relatório solicitado. Nele é possível verificar a lista de beneficiários não incluídos na folha de pagamento conforme os filtros indicados. Segue como exemplo o Relatório no formato PDF.

 Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA

RELATÓRIO DE BENEFICIÁRIOS NÃO INCLUÍDOS NA FOLHA DE PAGAMENTO

Folha: 10/2017 Programa CAPES: PROSUC - Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Edital: Regulamento do Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Concessão/Projeto: 88882.146143/2017-01 - UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

IES de Estudo: UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS

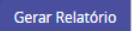
Programa Ppg: 42007011010P2 - FILOSOFIA

Processo	Beneficiário	Tipo de Processo	Situação	Vigência	Rubrica	Ref. Pagamento	Tipo Erro
88887.154100/2017-00		Bolsa do País	Acompanhamento - Em Acompanhamento	01/09/2017 - 29/02/2020	Taxa Escolar - Modalidade II	09/2017	CONTA INEXISTENTE
Total: 1							



1.3.2.2 Relatório - Histórico de Pagamentos por Beneficiários

Ao ser selecionado o “Tipo de Relatório”: Histórico de Pagamentos por Beneficiários, o sistema apresentará a tela abaixo.

Deve ser selecionado o “Tipo de Documento” do beneficiário (CPF ou Documento Estrangeiro), através da seleção da opção “ ” e inserir a numeração da documentação do beneficiário selecionada. O “Nome do Beneficiário” será inserido de forma automatizada pelo sistema. Deve-se, então, selecionar o “Tipo de Saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar na opção “  ”.

Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:
Histórico de Pagamentos por Beneficiários

Histórico de Pagamentos por Beneficiários

Tipo de Documento:
 CPF Documento Estrangeiro

CPF do Beneficiário: Nome do Beneficiário:

Tipo de Saída:
pdf

Como resultado, o sistema irá gerar o relatório solicitado. Nele é possível verificar os dados principais do processo, o mês de referência do pagamento, a Rubrica, a Situação do pagamento e o valor pago. Segue como exemplo o Relatório no formato PDF.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA

HISTÓRICO DE PAGAMENTOS

Nome: [REDACTED] **Documento Beneficiário:** [REDACTED]
Programa CAPES: PROSUP/Bolsas **Edital:** Edital não definido
Concessão/Projeto:
IES de Estudo: PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS
Número do Processo: 1441205 **Situação do Processo:** ATIVA
Tipo de Processo: Bolsa Pais
Vigência do Processo: 01/09/2014 - 01/08/2017 **Prazo do Processo:** 35 meses
Modalidade: Doutorado **Sistema Origem:** SAC Pais

Referência	Rubrica	Situação do Pagamento	Valor
02/2017	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
01/2017	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
12/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
11/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
10/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
09/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
08/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
07/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
06/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
05/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
04/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
03/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
02/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
01/2016	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00
12/2015	MENSALIDADE	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 2.200,00

Emitido em: 25/07/2017 17:06:16

1

1.3.2.3 Relatório - Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro

Ao ser selecionado o “Tipo de Relatório”: Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro, o sistema apresentará a tela abaixo. Devendo ser selecionado o “Tipo de Pesquisa” desejada (Beneficiário ou Concessão), através da seleção da opção “ ”.

Ao ser selecionada a opção “Tipo de Pesquisa”: **Beneficiário**, deve-se inserir o “Número do Processo” e/ou o “CPF do Beneficiário”, selecionar o “Tipo de saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar na opção “ ”, que o sistema gerará o relatório desejado.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:

Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro

Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro

Tipo de Pesquisa

Beneficiário Concessão

Pesquisar

Número do Processo:

CPF do Beneficiário:

Tipo de Saída:

pdf

Como resultado, o sistema irá gerar o relatório solicitado. Nele é possível verificar todos os os pagamentos devolvidos pelo financeiro para o Processo do beneficiário indicado. Segue como exemplo o Relatório no formato XLS.

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES											
Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA											
PAGAMENTOS DEVOLVIDOS PELO FINANCEIRO											
Programa CAPES: CsF											
Edital: Chamada CsF 146 / 2013 - HUNGRIA/HRC											
Tipo de Processo: Bolsa do Exterior											
Lote	Folha	Processo	Beneficiário	IES Destino	Modalidade	Rubrica	Ano/Mês Ref.	Valor	Dados Bancários	Observação	
565	7.279	88888.033429/2013-00		PECSI TUDOMÁNYEGYETE M		Auxílio deslocamento	01/2014	1.706,00		(BB) CONTA NÃO LOCALIZADA NO BANCO DO BRASIL	
565	7.279	88888.033429/2013-00		PECSI TUDOMÁNYEGYETE M		Auxílio instalação	01/2014	1.320,00		(BB) CONTA NÃO LOCALIZADA NO BANCO DO BRASIL	
Total	2										
Emitido em: 08/07/2016 17:11:34											1

Ao ser selecionada a opção “Tipo de Pesquisa”: **Concessão**, deve-se inserir o “Projeto”, “Número do Processo” de concessão e/ou “Instituição Participante”, selecionar o “Tipo de saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar no botão “ ”, que o sistema gerará o relatório desejado.



Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:

Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro

Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro

Tipo de Pesquisa

Beneficiário Concessão

Pesquisar

Projeto: **Instituição Participante:**

Número do Processo:

Tipo de Saída:

pdf

Como resultado, o sistema irá gerar o relatório solicitado. Nele é possível verificar todos os os pagamentos devolvidos pelo financeiro para todos os processos de beneficiário vinculados a concessão indicada. Segue como exemplo o Relatório no formato PDF.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA

PAGAMENTOS DEVOLVIDOS PELO FINANCEIRO

Programa CAPES: CsF

Edital: Chamada CsF 146 / 2013 - HUNGRIA/HRC

Tipo de Processo: Bolsa do Exterior

Lote	Folha	Processo	Beneficiário	IES Destino	Modalidade	Rubrica	Ano/Mês Ref.	Valor	Dados Bancários	Observação
593	8.225	88888.031546/2013-00		BUDAPESTI MEZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM		Mensalidade	04/2014	870,00		(BB) CONTA INATIVA OU ENCERRADA
593	8.225	88888.042647/2013-00		MISKOLCI EGYETEM		Mensalidade	04/2014	870,00		(BB) CONTA INATIVA OU ENCERRADA
577	7.815	88888.041975/2013-00		SZENT ISTVÁN EGYETEM		Mensalidade	04/2014	870,00		DOMICILIO BANCARIO INEXISTENTE OU FAVORECIDO INCOMPATIVEL
580	7.926	88888.038464/2013-00		SEMMELEIS EGYETEM		Mensalidade	04/2014	870,00		DOMICILIO BANCARIO INEXISTENTE OU FAVORECIDO INCOMPATIVEL
597	8.302	88888.036897/2013-00		BUDAPESTI MEZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM		Mensalidade	04/2014	870,00		(0010) DV INVALIDO (A)
597	8.301	88888.031580/2013-00		BUDAPESTI MEZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM		Mensalidade	04/2014	870,00		(BB) CONTA INATIVA OU ENCERRADA
593	8.225	88888.043513/2013-00		BUDAPESTI MEZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM		Mensalidade	04/2014	870,00		(0010) DV INVALIDO (A)
423	8.980	88888.033537/2013-00		DEBRECENI EGYETEM		Mensalidade	05/2014	870,00		(0010) DV INVALIDO (A)
597	8.302	88888.044062/2013-00		- ÉRTVÉS LŐKÁND TUDOMÁNYEGYETEM		Mensalidade	05/2014	870,00		DOMICILIO BANCARIO INEXISTENTE OU FAVORECIDO INCOMPATIVEL
599	8.400	88888.031815/2013-00		- ÓRDAI EGYETEM		Mensalidade	05/2014	870,00		(BB) CONTA INATIVA OU ENCERRADA
577	7.815	88888.041975/2013-00		SZENT ISTVÁN EGYETEM		Mensalidade	05/2014	870,00		DOMICILIO BANCARIO INEXISTENTE OU FAVORECIDO INCOMPATIVEL
597	8.302	88888.036897/2013-00		BUDAPESTI MEZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM		Mensalidade	05/2014	870,00		(0010) DV INVALIDO (A)

Total: 129

Edital: Chamada CsF 118/2012 DAAD/ALEMANHA - 2º Cronograma

Tipo de Processo: Bolsa do Exterior

Lote	Folha	Processo	Beneficiário	IES Destino	Modalidade	Rubrica	Ano/Mês Ref.	Valor	Dados Bancários	Observação
1.733	39.858	88888.067186/2013-00		TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN		Reembolso Taxa Escolar	09/2013	242,30		DOMICILIO BANCARIO INEXISTENTE OU FAVORECIDO INCOMPATIVEL

Emitido em: 08/07/2016 16:45:03

8

- **OBSERVAÇÃO:** Quando um pagamento é devolvido no sistema o responsável recebe uma notificação (Ocorreu retorno de pagamento no lote <nº do lote> referente à folha <nº da folha>. Favor verificar o relatório de pagamentos devolvidos). Neste caso, é importante verificar o motivo da devolução para que os devidos ajustes sejam realizados antes do próximo reprocessamento do pagamento.

1.3.2.4 Relatório – Pagamentos de bolsa e auxílio por referência

Ao ser selecionado o “Tipo de Relatório”: Pagamentos de bolsa e auxílio por referência, o sistema apresentará a tela abaixo.

Deve-se inserir o “mês/ano de referência” e o “Programa CAPES”, já os outros filtros disponíveis para a pesquisa são opcionais (“IES de Estudo”, “Modalidade”, “Tipo de Processo”, “Descrição/Projeto” e “Situação do Pagamento”). Em seguida, deve-se selecionar o “Tipo de saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar na opção “[Gerar Relatório](#)”, que o sistema gerará o relatório desejado.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:
Pagamentos de Bolsa e Auxílio por Referência

Pagamentos de Bolsa e Auxílio por Referência

Mês/Ano Referência: *
[Selecione...]

Programa CAPES: *
Selecione...

IES de Estudo:
[Selecione...]

Modalidade:
Selecione...

Tipo de Processo:
Selecione...


Descrição/Projeto:
[Selecione...]

Situação do Pagamento:
Selecione...

Tipo de Saída:
pdf

Gerar Relatório **Limpar**

Como resultado, o sistema irá gerar o relatório solicitado. Nele é possível verificar a lista de pagamentos para o mês/ano de referência e Programa CAPES indicados. Segue como exemplo o Relatório no formato PDF.

 Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA

PAGAMENTOS POR REFERÊNCIA - 10/2017 - PROSUC - Programa Suporte à Pós-Graduação IES Comunitárias

Tipo Vínculo: Discente PPG (Plataforma Sucupira) - 42007011023P7 - Engenharia Mecânica
Modalidade: Mestrado

Processo	Tipo Benefício	Beneficiário	Grupo de Pagamento	IES de Estudo	Rubrica	Situação do Pagamento	Moeda	Valor	Dados Bancários	Observação
88887.150774/2017-00	Bolsa do País	[Redacted]	Modalidade I (Bolsa + Taxa)	UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS	Mensalidade	Finalizado	R\$	1.500,00	[Redacted]	
88887.150774/2017-00	Bolsa do País	[Redacted]	Modalidade I (Bolsa + Taxa)	UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS	Taxa Escolar - Modalidade	Finalizado	R\$	1.100,00	[Redacted]	
88887.150636/2017-00	Bolsa do País	[Redacted]	Modalidade II (Taxa) -	UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS	Taxa Escolar - Modalidade	Finalizado	R\$	1.100,00	[Redacted]	

Total por Moeda - Edital x Projeto



Modalidade	Tipo de Benefício	Qtd. Pgts.	Moeda	Valor
Doutorado	Bolsa do País	230	R\$	374.000,00
Mestrado	Bolsa do País	258	R\$	305.800,00
Total:			R\$	679.800,00




2. COMUNICAÇÃO

A comunicação do SCBA com seus usuários pode ser feita através de notificações no SCBA ou por e-mail cadastrado no sistema.

2.1 Notificações

Para verificar as notificações no SCBA, deve-se clicar na parte superior esquerda do sistema no ícone “” e, em seguida, no ícone “”.

- OBSERVAÇÃO: O ícone “” apresenta-se somente quando existe notificação para ser verificada.

