

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 6.3.3
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG Diretoria de Pós-Graduação Serviço de Pós-Graduação		Versão Nº	3
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	10/04/2018
Elaborador por	Adriana Kátia dos Santos e Crislaine da Silva Borges Rocha	Data da elaboração	28/06/2016
Gestor	Prof. Leandro Silva Marques – Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação		
Título	Concessão de bolsas Cota Institucional/UFVJM		

1. Descrição

Mediante informação da PROPLAN quanto ao valor do custeio para a PRPPG, o valor reservado para as bolsas é dividido entre bolsas de mestrado e doutorado e tais bolsas são distribuídas de acordo com a fórmula aprovada no CPPG em relação aos programas de pós-graduação e são feitos os devidos cadastramentos e cancelamentos juntamente ao setor de pagamentos da PROPLAN.

2. Objetivos

Chancelar as bolsas de mestrado e doutorado

3. Público Alvo

Discentes vinculados aos programas de pós-graduação.

4. Pré-requisitos

Os discentes não podem possuir nenhum tipo de vínculo empregatício ou outra modalidade de bolsa.

5. Responsáveis

Proplan, Pró-reitor, Secretaria da Pós-graduação (Adriana, Crislaine, Maria, Regiane), coordenações e bolsistas dos programas de pós-graduação.

Os contatos das secretárias da Pós-graduação encontram-se no item 7.

6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Informar à PRPPG o valor disponível para o custeio.	PROPLAN	Início do ano.
02	Distribuir os valores e destinar o montante para as bolsas.	Pró-Reitor	Início do ano.
03	Dividir o valor destinado para as bolsas entre os mestrados e doutorados e informar à Secretaria de Pós-graduação	Pró-Reitor	Início do ano.
04	Processar a fórmula aprovada no CPPG e distribuir as bolsas entre os programas de pós-graduação.	Secretaria da Pós-graduação	Após o valor ser informado.
05	Informar aos programas de pós-graduação o	Secretaria da	Até o 5º dia útil.

	número de bolsas disponíveis e solicitar os dados dos bolsistas para a devida implementação das mesmas.	Pós-graduação	
06	Indicar bolsistas com os dados solicitados pela Secretaria.	Coordenadores	Até o 10º dia útil
07	Lançar os bolsistas com os devidos dados para pagamento em planilha eletrônica e encaminhar via memorando para o setor de pagamentos junto à PROPLAN.	Secretaria da Pós-graduação	Até o 5º dia útil anterior ao último dia do mês de referência.
08	Solicitar ao novo bolsista o termo de Compromisso previsto na Resolução nº 11 e disponível na página da Pós-graduação.	Secretaria da Pós-graduação	Imediatamente após a indicação da coordenação.
09	Entregar junto à PRPPG o Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado.	Bolsista	Imediatamente após a solicitação da Secretaria de Pós-graduação.
10	Arquivar o Termo de Compromisso na pasta acadêmica do discente bolsista.	Secretaria da Pós-graduação	Imediatamente após a entrega do termo pelo bolsista.
11	Efetuar os pagamentos das bolsas.	PROPLAN	Até o 8º dia útil do mês posterior ao mês de referência.

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	Telefone Institucional	e-mail
Adriana Kátia dos Santos	8134	(38)3532-1284	adrianakatia@ufvjm.edu.br
Crislaine Silva Borges Rocha	8139	(38)3532-1284	crislaineborges@ufvjm.edu.br
Maria Edileide Neris dos Anjos	8149	(38)3532-1284	maria.anjos@ufvjm.edu.br
Regiane Fernanda Muniz Matuda	8144	(38)3532-1284	

8. Definições / Legenda

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

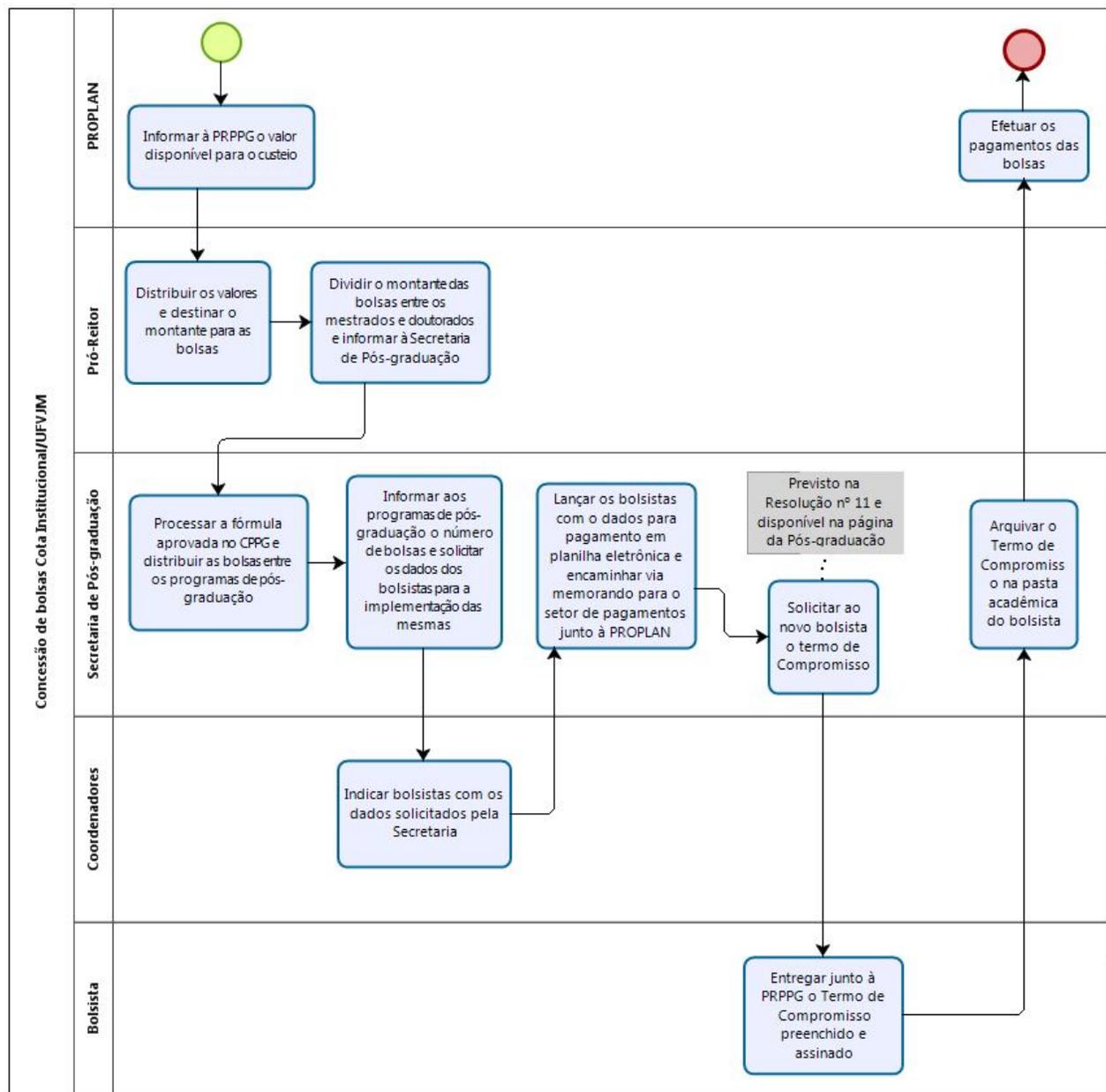
CPPG – Conselho de Pesquisa e Pós-graduação

PRPPG – Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

9. Material de suporte

Resolução nº 11 – CONSEPE, de 25 de abril de 2014 – Resolução da UFVJM (está em processo de alteração)

10. Fluxograma do processo



Powered by **bizool**

11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	28/06/2016	Adriana Kátia dos Santos e Crislaine da Silva Borges Rocha	Secretárias da Pós-Graduação
Data da revisão	24/01/2018	Adriana Kátia dos Santos, Crislaine da Silva Borges Rocha e Maria Edileide Neris dos Anjos	Secretárias da Pós-Graduação
Data da revisão	10/04/2018	Adriana Kátia dos Santos, Maria Edileide Neris dos Anjos e Regiane Fernanda Muniz Matuda	Secretárias da Pós-Graduação
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
1	28/06/2016	Criação do POP	Pró-reitor
2	24/01/2018	Atualização do POP	Pró-reitor
3	10/04/2018	Atualização do POP	Pró-reitor Eventual