

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 4.3.3
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM</b> <b>Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG</b> <b>Diretoria de Pós-Graduação</b> <b>Secretaria de Pós-Graduação</b>		Versão Nº	3
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	10/04/2018
Elaborador por	<b>Adriana Kátia dos Santos e Crislaine da Silva Borges Rocha</b>	Data da elaboração	27/06/2016
Gestor	<b>Prof. Leandro Silva Marques – Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação</b>		
Título	<b>Concessão de bolsas Demanda Social/CAPES</b>		

<b>1. Descrição</b>			
Mediante informação da CAPES em relação ao número de bolsas disponíveis para os programas de pós-graduação e para a PRPPG, são feitos os devidos cadastramentos, acompanhamentos e cancelamentos no sistema SAC-CAPES.			
<b>2. Objetivos</b>			
Chancelar as bolsas de mestrado e doutorado			
<b>3. Público Alvo</b>			
Discentes vinculados aos programas de pós-graduação.			
<b>4. Pré-requisitos</b>			
Os discentes não podem possuir nenhum tipo de vínculo empregatício ou outra modalidade de bolsa.			
<b>5. Responsáveis</b>			
CAPES, 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.			
<b>6. Atividades</b>			
<b>Nº</b>	<b>Atividade / Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo de execução</b>
01	Informar o número de bolsas disponíveis para os programas de pós-graduação e para a PRPPG.	CAPES	A qualquer tempo.
02	Solicitar aos coordenadores a indicação dos novos bolsistas, que deve ser feita por meio do endereço eletrônico sec.pos@ufvjm.edu.br	Secretaria de Pós-Graduação	Até o 4º dia útil.
03	Indicar bolsistas com dados solicitados pela Secretaria.	Coordenadores	Até o 8º dia útil
04	Acessar ao sistema SAC-CAPES em período determinado pela CAPES com login e senha para cadastramento, acompanhamento e cancelamento das bolsas.	Secretaria de Pós-Graduação	Dentro do calendário definido pelo SAC-CAPES.
05	Solicitar ao novo bolsista o Termo de Compromisso	Secretaria da	Imediatamente

	previsto na Resolução nº 11 e disponível na página da Pós-graduação.	Pós-graduação	após a indicação da coordenação.
06	Entregar junto à PRPPG o Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado.	Bolsista	Imediatamente após a solicitação da Secretaria de Pós-graduação.
07	Arquivar o Termo de Compromisso na pasta acadêmica do discente bolsista.	Secretaria da Pós-graduação	Imediatamente após a entrega do termo pelo bolsista.

#### 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

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

SAC – Sistema de Acompanhamento de Concessões

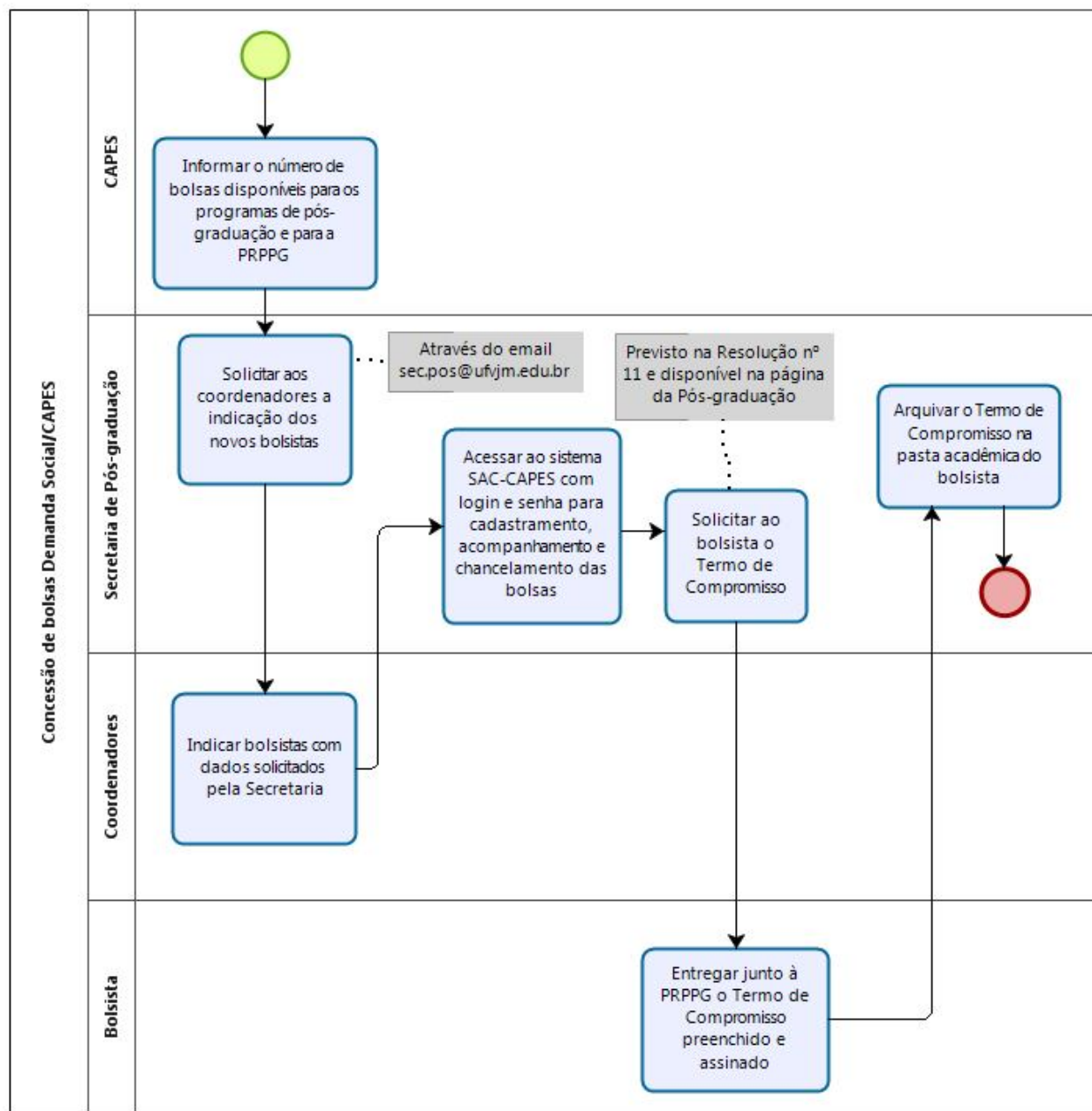
PRPPG – Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

#### 9. Material de suporte

Resolução nº 11 – CONSEPE, de 25 de abril de 2014 – Resolução da UFVJM

Portaria nº 76 de 14 de Abril de 2010 – Resolução da CAPES

## 10. Fluxograma do processo



## 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

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>
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