

Instruções para a implementação de Bolsas de Estudos de Pós-Graduação

Ao ser convocada, a pessoa candidata considerada apta, classificada e selecionada para indicação à implementação e recebimento da Bolsa de Estudos de Pós-Graduação, deverá entregar a documentação necessária e indispensável para a homologação das agências de fomento à pesquisa e inovação científica e tecnológica externas à UFOB (CAPES, FAPESB e CNPq), em função da análise do enquadramento das pessoas candidatas aos requisitos e da disponibilidade financeira da instituição. Os prazos para a entrega dos documentos serão definidos pela Coordenação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em História, atendendo às disposições internas da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa e das agências de fomento externas.

**PROCEDIMENTO DE INSTRUÇÃO DE DOCUMENTOS PARA
IMPLEMENTAÇÃO E RECEBIMENTO DE BOLSA DE ESTUDOS DE
PÓS-GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO
DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES**

No âmbito da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, considerando o disposto na Instrução Normativa PROPGP/UFOB N° 004/2023, de 03 de outubro de 2023, nos seguintes termos:

[...]

Art. 2º Caberá aos Programas de Pós-Graduação da UFOB a seleção dos bolsistas e o envio dos documentos necessários à Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, para implementação, finalização e alteração da vigência das bolsas distribuídas pela CAPES no âmbito do Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA).

Art. 3º Para solicitação de implementação das bolsas CAPES, a coordenação do Colegiado dos Programas de Pós-Graduação deve enviar processo, via Sistema de Integrado de Patrimônio, Administração e contratos - SIPAC, com os seguintes documentos:

I - Memorando da Coordenação do Programa para a Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa com a indicação dos bolsistas;

II - Ata da reunião da Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação que aprovou a distribuição das bolsas;

III - Termo de Compromisso do bolsista assinado (Disponível em <https://ufob.edu.br/ufob/estrutura/pro-reitorias/propgp/formularios-e-modelos-de-relatorios>);

IV – Formulário de Cadastramento de Bolsista devidamente preenchido (Disponível em <https://ufob.edu.br/a-ufob/estrutura/pro-reitorias/propgp/formularios-e-modelos-de-relatorios>).

[...]

Íntegra da Instrução Normativa PROPGP/UFOB N° 004/2023, de 03 de outubro de 2023, acessível no link: <https://ufob.edu.br/a-ufob/instrumentos-normativos/instrucoes-normativas/2023/instrucao-normativa-propgp-ufob-no-004-2023-j-03-de-outubro-de-2023.pdf>

**PROCEDIMENTO DE INSTRUÇÃO DE DOCUMENTOS PARA
IMPLEMENTAÇÃO E RECEBIMENTO DE BOLSA DE ESTUDOS DE
PÓS-GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO
ESTADO DA BAHIA - FAPESB**

No âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - FAPESB, considerando o disposto na Instrução Normativa PROPGP/UFOB N° 001/2025, de 23 de abril de 2025, nos seguintes termos:

[...]

Art. 2º Caberá aos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB a seleção dos candidatos, em concordância com seu Regimento Interno e demais atos normativos vigentes, e o envio dos documentos necessários, à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPGP, para implementação, substituição e acompanhamento de bolsas de Mestrado e Doutorado da Cota Institucional da Fapesb.

Parágrafo único. Discentes com relação de trabalho remunerada ou recebedores de benefícios sociais referentes a programas de governo, só podem ser beneficiados quando todos os que não possuem vínculo tiverem apoiados com bolsa.

Art. 3º Para solicitação de implementação das bolsas Fapesb, a coordenação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação - PPG deve cadastrar e enviar, via o módulo de protocolo do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, para a PROPGP, os seguintes documentos:

I - Ata da reunião da Comissão de Bolsas do PPG que aprovou a distribuição das bolsas, devidamente assinada digitalmente por todos os membros;

II – Despacho ou Memorando da Coordenação do PPG com a indicação do (a) bolsista;

III - Formulário on-line do Programa de Bolsas, concluído, específico para a modalidade – Mestrado e Doutorado – COTAS (modelo disponível no site da Fapesb - <http://bolsas.fapesb.ba.gov.br/tutorialbolsas/>).

IV - Currículo Lattes completo e atualizado do (a) candidato (a) à bolsa;

Art. 4º Considerando a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019, recomenda-se que todos os documentos que contenham informações pessoais (RG, CPF, endereço, etnia, telefone, e-mail, opção religiosa, dentre outros) sejam cadastrados como sigilosos (secreto), no momento de instrução do processo, no módulo de protocolo do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC.

Art. 5º Na ausência do (a) orientador (a), o (a) Coordenador (a) ou Vice Coordenador (a) do PPG pode se responsabilizar pelo (a) bolsista, emitindo declaração informando o motivo da substituição da assinatura.

Art. 6º Após recebimento e verificação dos documentos, a PROPGP os envia à Coordenação do Programa de Bolsas da Fapesb, junto com ofício do Pró-reitor ou função equivalente, indicando os (as) candidatos (as) aprovados (as) às bolsas concedidas.

Art. 7º O (A) estudante, o (a) orientador e o (a) coordenador (a) do PPG devem realizar cadastro no SEI - Bahia, conforme orientações disponíveis em:

http://www.fapesb.ba.gov.br/wp-content/uploads/2019/05/PrezadosPesquisadores_SEI.pdf.

Art. 8º Após realizar o procedimento de cadastro no SEI o (a) estudante e o (a) orientador (a) devem enviar e-mail para protocolofapesb@fapesb.ba.gov.br, com o Assunto “Cadastro SEI-Bahia - Cota Institucional UFOB”.

Art. 9º A implementação da bolsa é realizada pela Coordenação do Programa de Bolsas da Fapesb após a verificação dos documentos.

I - O Pró-reitor é responsável pela assinatura do “Atesto de documentos” no sistema SEI - Bahia.

II - O (A) estudante, o (a) coordenador (a) do curso, o (a) orientador (a) e o (a) Magnífico (a) Reitor (a) devem assinar o termo de outorga no SEI-Bahia.

[...]

Íntegra da Instrução Normativa PROPGP/UFOB N° 001/2025, de 23 de abril de 2025, acessível no link:
https://ufob.edu.br/a-ufob/instrumentos-normativos/instrucoes-normativas/2025/INSTRUCAO_NORMATIVA_PROPGP_NBA_0012025_Bolsas_Fapesbassinado1.pdf

**PROCEDIMENTO DE INSTRUÇÃO DE DOCUMENTOS PARA
IMPLEMENTAÇÃO E RECEBIMENTO DE BOLSA DE ESTUDOS DE
PÓS-GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DO CONSELHO NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq**

No âmbito do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, considerando o disposto na Resolução Normativa CNPq N° 017/2006, de 06 de julho de 2006, e a Portaria CNPq N° 1863, de 16 de julho de 2024, nos seguintes termos:

Resolução Normativa CNPq N° 017/2006, de 06 de julho de 2006

[...]

4.2.3 - Para o aluno:

- a) estar regularmente matriculado no curso de Pós-Graduação beneficiário de bolsas;*
- b) dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;*
- c) ser selecionado e indicado pela coordenação do curso;*
- d) não ser aposentado;*

[...]

Portaria CNPq N° 1863, de 16 de julho de 2024

[...]

Art. 5º É admissível aos bolsistas de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado acumular a bolsa com atividade remunerada ou outros rendimentos, sem prejudicar o desenvolvimento das atividades do seu projeto.

Parágrafo único. Para receber complementação financeira proveniente de outras fontes ou acumular bolsa com bolsa da CAPES na forma prevista no artigo 4º desta Portaria, o bolsista deve comprovar a anuência do seu orientador e da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em que estiver matriculado.

Art 6º As demais modalidades de bolsas no País permanecem com suas regras específicas.

[...]

Íntegra da Resolução Normativa CNPq N° 017/2006, de 06 de julho de 2006, acessível no link:

http://memoria2.cnpq.br/web/guest/view/-/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/100352

Íntegra da Portaria CNPq N° 1863, de 16 de julho de 2024, acessível no link:

http://portal-adm.cnpq.br/web/guest/view/-/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/21767169