



ORIENTAÇÕES, PRAZOS E NORMAS PARA CONCESSÃO DE COTAS E PAGAMENTO DE BOLSAS - UAB

Diretoria de Educação a Distância

Coordenação Geral de Supervisão e Fomento

Coordenação de Concessão de Bolsas

Legislação

Lei Federal 11.273/2006	Autoriza a concessão de bolsas aos programas de formação inicial e continuada de professores.
Portaria MEC 1.243/2009	Atualiza os valores das bolsas UAB
Portaria Capes CNPQ nº 2/2013	Autoriza Acúmulo para Professores da UAB com bolsas PQ e DT do CNPQ
Portaria Capes CNPQ nº 2/2014	Autoriza Acúmulo para Tutores da UAB com bolsas da Capes e CNPQ
Portaria Capes nº 183/2016	Regulamenta a concessão e o pagamento de bolsas no âmbito do Sistema UAB
Portaria Capes nº 15/2017	Realiza alterações de forma na Portaria Capes nº 183/2016
IN/DED/CAPES nº 02/2017	Define os parâmetros quantitativos de concessão de bolsas do sistema UAB
Portaria Capes nº 139/2017	Ajusta valor da bolsa (R\$1.100,00) para modalidade de Assistente a Docência



Dispositivos Legais do Pagamento de Bolsas (ver anexos)



Legislação

Portaria Capes nº 102/2019

Estabelece normas e procedimentos mínimos para seleção de bolsistas
UAB

MODALIDADES DE BOLSAS UAB – PORT. CAPES 183/2016

Tutores



R\$ 765,00

Professor Formador



1 R\$ 1.300,00

2 R\$ 1.100,00

Professor Conteudista



1 R\$ 1.300,00

2 R\$ 1.100,00

Coordenador de Tutoria



1 R\$ 1.300,00

2 R\$ 1.100,00

Coordenador de Curso



1 R\$ 1.400,00

2 R\$ 1.100,00

Coordenadoria Institucional



1 R\$ 1.500,00

2 R\$ 1.100,00

Coordenador de Pólo



R\$ 1.100,00

Assistente à Docência



R\$ 1.100,00

Funções

1

Experiência de 3 Anos no Magistério Superior

Funções

2

Formação Mínima em Nível de Mestrado

No mínimo experiência de 1 ano no
Magistério Superior

Tutores

1 - Formação de
Nível Superior;
2 - Experiência de
Um Ano no
Magistério do
Ensino Básico ou
Superior.

**Coordenador de
Polo/
Assistente a
Docência**

1 - Formação de
Nível Superior;
2 - Experiência de
Um Ano no
Magistério.

Legislação – Acúmulo de Bolsas

Possibilidade 1

Portaria Capes CNPQ nº 2/2014

Tutores

- 1 – **Não** pode acumular com nenhuma bolsa FNDE;
- 2 – Pode acumular com bolsas Capes não regidas pela lei 11.273/2006.
- 3 – Pode acumular com bolsas CNPQ.

Possibilidade 2

Portaria Capes CNPQ nº 2/2013

Professores
Formadores

Coordenadores
de Curso

- 1 – Não pode acumular com nenhuma bolsa Capes ou FNDE;
- 2 – Pode acumular com bolsas de PQ ou DT do CNPQ

AS DEMAIS MODALIDADES NÃO PODEM ACUMULAR
NENHUM TIPO DE BOLSA

REGRAS DE ARREDONDAMENTO PARA CÁLCULOS PREVISTOS NA IN DED/CAPES Nº 02/2017

- **QUANDO SE APLICA:** AS MESMAS REGRAS DE ARREDONDAMENTO SÃO APLICADAS A TODOS OS CÁLCULOS REALIZADOS;
- **PORQUE UMA REGRA DE ARREDONDAMENTO:** NÃO HÁ PREVISÃO LEGAL DE PAGAMENTO FRACIONADO DOS VALORES DAS MENSALIDADES DE BOLSA;
- **QUANDO ARREDONDAR:** O ARREDONDAMENTO É FEITO SOMENTE NO FINAL NO CÁLCULO. OS RESULTADOS INTERMEDIÁRIOS NÃO SÃO ARREDONDADOS;
- **REGRA 1:** CONSIDERA-SE APENAS A PRIMEIRA CASA DECIMAL. IMPORTANTE SUBLINHAR QUE 0,49 NÃO É O MESMO QUE 0,5;
- **REGRA 2:** PARTE DECIMAL ENTRE 0,1 E 0,4: O VALOR INTEIRO É MANTIDO, IGNORANDO-SE A PARTE FRACIONÁRIA (“ARREDONDA PARA BAIXO”);
- **REGRA 3:** PARTE DECIMAL ENTRE 0,5 E 0,9: A PARTE FRACIONÁRIA É IGNORADA, PORÉM, SOMA-SE UMA UNIDADE À PARTE INTEIRA DO VALOR (“ARREDONDA PARA CIMA”).

TODAS AS INFORMAÇÕES UTILIZADAS NA CONCESSÃO DE BOLSAS (ALUNOS, DATAS DE PERÍODOS LETIVOS, CARGA HORÁRIA DE DISCIPLINAS, INDICAÇÃO DE ESTÁGIO E TCC SÃO EXTRAÍDAS EXCLUSIVAMENTE DO SisUAB. IMPORTANTE MANTÊ-LAS SEMPRE ATUALIZADAS.

COORDENADORIA GERAL E ADJUNTA

- ✓ Uma mensalidade de bolsa para instituições com alunos ativos.
- ✓ Para instituições já participantes do Sistema UAB estão previstos pagamentos sem alunos ativos para período de interstício entre editais, limitado a seis meses.

COORDENADORIA DE CURSO

- ✓ Uma mensalidade de bolsa para curso com alunos ativos;
- ✓ Pagamento de duas mensalidades retroativas, após o início efetivo do curso, em caso de novos cursos;
- ✓ Pagamento de duas mensalidades após o término de todas as ofertas do curso para atividades relativas à finalização do curso.

3

Publica Parâmetros de Concessão de Bolsas

COORDENADORIA DE TUTORIA

- ✓ Uma mensalidade de bolsa para cada grupo de 30 (trinta) tutores na instituição;

CONCESSÃO

- **FREQUÊNCIA DA CONCESSÃO: MENSAL;**
- **CÁLCULO PASSO 1: ORGANIZA-SE POR CURSO TODOS OS ALUNOS ATIVOS NO MOMENTO DA CONCESSÃO. Obs.: são considerados alunos ativos aqueles que se encontram em períodos letivos em andamento. A falta da data de início do período letivo no SisUAB exclui os alunos do cálculo;**
- **CÁLCULO PASSO 2: APLICA-SE OS PARÂMETROS DE TUTORIA AOS CURSOS COM ALUNOS ATIVOS;**
- **CÁLCULO PASSO 3: SOMA-SE TODOS OS TUTORES CALCULADOS NO PASSO ANTERIOR;**
- **CÁLCULO PASSO FINAL: O RESULTADO DO PASSO ANTERIOR É DIVIDIDO POR 30.**

4

Publica Parâmetros de Concessão de Bolsas

TUTOR

- uma mensalidade de bolsa por grupo de 18 alunos em cursos de graduação e uma mensalidade de bolsa por grupo de 25 alunos em cursos de especialização, incluídos, em ambos os casos, os alunos em estágio ou em fase de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- uma mensalidade de bolsa por grupo de 6 alunos em cursos de Artes aprovados pela DED/CAPES após apresentação de pedido formal;
- uma mensalidade de bolsa por aluno em Atendimento Educacional Especializado (AEE) após solicitação formal e aprovação pela DED/CAPES. Vejam as orientações adicionais no fim do documento para maiores detalhes ;

CONCESSÃO

- **FREQUÊNCIA DA CONCESSÃO:** NO INÍCIO DO PERÍODO LETIVO
- **CÁLCULO PASSO 1:** SOMA-SE TODOS OS ALUNOS ATIVOS NO MOMENTO DA CONCESSÃO. Obs.: são considerados alunos ativos aqueles que se encontram em períodos letivos em andamento. A falta da data de início do período letivo no SisUAB exclui os alunos do cálculo;
- **CÁLCULO PASSO 2:** APLICA-SE OS PARÂMETROS DE TUTORIA AOS CURSOS COM ALUNOS ATIVOS, REALIZANDO AS DIVISÕES POR 18, 25 OU 6 EM ACORDO COM A IN 02/2017. EM CASO DE AEE, O QUANTITATIVO DE ALUNOS ATENDIDOS É SOMADO AO TOTAL DE TUTORES DO CURSO;
- **CÁLCULO PASSO FINAL:** O RESULTADO DO PASSO ANTERIOR É MULTIPLICADO PELA DURAÇÃO DO PERÍODO LETIVO INFORMADO NO SisUAB. Obs.: Orienta-se o padrão de seis meses no lançamento das datas no SisUAB a fim de alcançar valor final proporcional a um semestre.

PROFESSOR

- ✓ uma mensalidade de bolsa, por período, para cada 15 horas-aula, incluídas as disciplinas de estágio, TCC e optativas (ou eletivas) conforme grade curricular cadastrada no SisUAB. Adicionalmente, uma mensalidade de bolsa para disciplina de estágio predominantemente prático e duas mensalidades de bolsa, por período, para disciplina de TCC para cada grupo de 10 alunos. No caso das ofertas de graduação com status “A ser concluída” (cujos períodos não constam da grade curricular), será alocada uma mensalidade de bolsa de Professor por grupo de 30 alunos.

CONCESSÃO

- **FREQUÊNCIA DA CONCESSÃO:** NO INÍCIO DO PERÍODO LETIVO;
- **CÁLCULO PASSO 1:** SOMA-SE A CARGA HORÁRIA DE TODAS AS DISCIPLINAS DO PERÍODO. IDENTIFICA-SE A PRESENÇA DE ESTÁGIO OU TCC. Obs.: disciplinas que se encontram em períodos letivos sem data de início no SisUAB são excluídas do cálculo;
- **CÁLCULO PASSO 2:** DIVIDE-SE A CARGA HORÁRIA POR 15;
- **CÁLCULO PASSO 3:** EM CASO DE ESTÁGIO, O VALOR UNITÁRIO É MULTIPLICADO PELO NÚMERO DE MESES DO PERÍODO INFORMADO NO SisUAB;
- **CÁLCULO PASSO 4:** EM CASO DE TCC, SE DIVIDE A SOMA DOS ALUNOS POR 10 E MULTIPLICA-SE O RESULTADO POR 2;
- **CÁLCULO PASSO 5:** EM CASO DE OFERTA “A SER CONCLUÍDA” (APENAS PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO), SOMA-SE OS ALUNOS E DIVIDE POR 30. O RESULTADO É ENTÃO MULTIPLICADO POR 6. Obs.: O período de 12 meses (gerado automaticamente pelo SisUAB) para re-oferta de disciplinas é dividido em duas concessões de seis meses. Não é necessária a solicitação dessas bolsas. A concessão é automática.
- **CÁLCULO PASSO FINAL:** OS RESULTADOS ANTERIORES SÃO SOMADOS E CONCEDIDOS DE ACORDO COM A SITUAÇÃO CADASTRAL (PERÍODOS LETIVOS) DE CADA CURSO NO SisUAB.

6

Publica Parâmetros de Concessão de Bolsas

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR (EQPM)

- ✓ Mensalidades de bolsa de Professor Conteudista equivalentes a 6% do montante financeiro da concessão de bolsas em operação.

RECURSOS EDUCACIONAIS ABERTOS (REA)

- ✓ Mensalidades de bolsa de Professor Conteudista mediante solicitação formal, indicando que as disciplinas do período pleiteado não possuem material produzido;
- ✓ Pagamento somente para disciplinas sendo ofertadas pela primeira vez;
- ✓ Em caso de curso novo, os pagamentos proporcionais são realizados em lotes complementares, de forma retroativa, após o início efetivo do curso.
- ✓ A validade do pleito é analisada pela CPCF/CGPC/DED/CAPES.

CONCESSÃO

- **FREQUÊNCIA DA CONCESSÃO:** SEMPRE QUE HOUVER INÍCIO DE PERÍODO LETIVO. Obs.: A vigência de cotas respeita o limite máximo de seis meses previsto na IN DED/CAPES nº 02/2017, o que acarreta frequentemente em concessão fracionada de cotas;
- **CÁLCULO PASSO 1:** MULTIPLICA-SE O VALOR DA BOLSA DE CADA MODALIDADE PELA QUANTIDADE DE BOLSAS CONCEDIDAS PARA AQUELE PERÍODO LETIVO (TODOS OS CÁLCULOS APRESENTADOS NAS PÁGINAS ANTERIORES). ESSE RESULTADO REPRESENTA O MONTANTE FINANCEIRO DAS BOLSAS PRESENTES NA CONCESSÃO EM QUESTÃO;
- **CÁLCULO PASSO 2:** AO RESULTADO ANTERIOR SE APLICA 6 %;
- **CÁLCULO PASSO 3:** DIVIDE-SE O RESULTADO ANTERIOR POR R\$1.300 (VALOR DA BOLSA DE PROFESSOR);
- **CÁLCULO PASSO 4:** EM CASO DE BOLSAS PARA REA, SOMA-SE A CARGA HORÁRIA DE TODAS AS DISCIPLINAS DO PERÍODO E DIVIDE-SE POR 15.
- **CÁLCULO PASSO FINAL:** EM CASO DE BOLSAS PARA REA, SOMA-SE ESSAS BOLSAS AO REGISTRO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR. CASO CONTRÁRIO, O RESULTADO DO PASSO 3 É MANTIDO.

O QUE SIGNIFICA O FRACIONAMENTO DE COTAS?

CONCEITO DE FRACIONAMENTO DE COTAS

Concessão de cotas em fração (medida em meses) menor do que aquela cadastrada no SisUAB.

QUANDO OCORRE?

Ocorre quando a concessão de bolsas do mês corrente incide sobre parte do período vigente de uma concessão anterior.

POR QUE OCORRE?

Caso a concessão de cotas, posteriormente gerada, fosse integralmente somada àquela anterior, não seria possível realizar o débito específico de cada concessão no momento do pagamento, ou as cotas posteriores seriam forçadas a possuir a mesma vigência da concessão anterior. Nesse último caso, as ofertas iniciadas posteriormente ficariam “descobertas” nos meses finais de sua execução.

O QUE OCORRE COM AS COTAS FRACIONADAS?

1. A fração das cotas não cadastrada no mês da concessão é salva em arquivo específico para serem concedidas assim que o registro de cotas vigentes expirar.
2. Caso se trate da última oferta do curso ou da IES, no caso da EQPM, registros exclusivos de cotas serão criados no SGB para que a fração remanescente seja concedida.

COMO EVITAR O FRACIONAMENTO DAS COTAS?

Até o presente momento, conhecemos apenas uma prática de gestão capaz de evitar o fracionamento das cotas: iniciar todos os polos, de todas ofertas, de todos os cursos da instituição nos 15 primeiros dias de um mesmo mês.

CENÁRIOS MAIS COMUNS DE FRACIONAMENTO

1. Polos de uma mesma oferta iniciados em meses diferentes. Nesse caso especial, as bolsas de professor não são concedidas novamente, pois isso culminaria na concessão duplicada de bolsas para as mesmas disciplinas em um mesmo período letivo. As cotas de tutoria são calculadas na proporcionalidade do alunado dos polos envolvidos;
2. Período letivo de uma oferta iniciada após a concessão semestral de outra oferta com *status* “A ser concluída”;
3. Alteração das datas do período letivo **após** a geração das cotas;
4. Equipe Multidisciplinar (EQPM): início de períodos letivos de diferentes cursos de forma dispersa no tempo, de modo a gerar diversas concessões em meses diferentes de bolsas para EQPM;
5. Registros de cotas antigos no SGB, resultado de adequações solicitadas, mas realizadas manualmente.
6. Os exemplos acima não são exaustivos, é necessária a análise do caso concreto a fim de determinar qual foi o motivo do fracionamento das cotas.

3

DIAGRAMA MAIS COMUM DE FRACIONAMENTO DE COTAS

FLECHA DO TEMPO (REGISTROS DIVIDIDOS EM MESES)

AGRUPAMENTO DE 5
POLOS DA OFERTA X

1

AGRUPAMENTO DE 3
POLOS DA MESMA
OFERTA X

2

1º 2º 3º 4º 5º 6º

1º 2º 3º 4º 5º 6º

INTERSTÍCIO DE SOMA DAS COTAS
ONDE OS QUANTITATIVOS POSSUEM O
MESMO PERÍODO DE VIGÊNCIA, LOGO,
PODEM SER DEBITADOS
CONJUNTAMENTE QUANDO DO
PAGAMENTO DAS BOLSAS.

FRAÇÃO DE
2/6 DAS
COTAS A SEREM
CONCEDIDAS
POSTERIORMENTE.

O mesmo diagrama explica os outros cenários, apenas se alterando a natureza dos registros 1 e 2. Também é possível a concomitância de mais de 2 registros, ocasionando diversos cenários de fracionamento. No caso da EQPM, enésimos registros podem concorrer no tempo.

1

Estabelece Normas e Procedimentos Mínimos de Seleção para Bolsistas UAB

SELEÇÃO DE TUTORES

- ✓ Deverá ocorrer por Edital público, devidamente aprovado pelo setor jurídico da instituição de ensino, e divulgado com 30 dias de antecedência ao término do prazo de inscrição. O método de seleção ocorre a critério da instituição, podendo ser simplificado, por títulos e provas, entrevistas, entre outros. Entretanto, a portaria determina que o método tenha caráter objetivo e observe mormente o artigo 37 da Constituição Federal.

2

Estabelece Normas e Procedimentos Mínimos de Seleção para Bolsistas UAB

SELEÇÃO DE PROFESSORES

- ✓ Deverá ocorrer por Edital público, devidamente aprovado pelo setor jurídico da instituição de ensino, e divulgado com 30 dias de antecedência ao término do prazo de inscrição. **A seleção de professores poderá prever vagas exclusivas para professores do quadro da instituição em observação aos critérios de qualidade da avaliação feita pelo SINAES e o projeto pedagógico dos cursos.** O método de seleção ocorre a critério da instituição, podendo ser simplificado, por títulos e provas, entrevistas, entre outros. Entretanto, a portaria determina que o método tenha caráter objetivo e observe mormente o artigo 37 da Constituição Federal.

3

Estabelece Normas e Procedimentos Mínimos de Seleção para Bolsistas UAB

SELEÇÃO DE COORDENADORES DE CURSO E TUTORIA

- ✓ Deverá ocorrer por Edital público, devidamente aprovado pelo setor jurídico da instituição de ensino, e divulgado com 30 dias de antecedência ao término do prazo de inscrição. O método de seleção ocorre a critério da instituição, podendo ser simplificado, por títulos e provas, entrevistas, entre outros. **No entanto, o método deverá ser executado pelo colegiado do departamento do curso ou equivalente na instituição.** Há também a obrigatoriedade de se observar mormente o artigo 37 da Constituição Federal;

4

Estabelece Normas e Procedimentos Mínimos de Seleção para Bolsistas UAB

SELEÇÃO DE COORDENADORES INSTITUCIONAIS

- ✓ Deverá ocorrer por Edital público, devidamente aprovado pelo setor jurídico da instituição de ensino, e divulgado com 30 dias de antecedência ao término do prazo de inscrição. O método de seleção ocorre a critério da instituição, podendo ser simplificado, por títulos e provas, entrevistas, entre outros. **No entanto, o método deverá ser executado por colegiado superior ou equivalente na instituição.** Há também a obrigatoriedade de se observar mormente o artigo 37 da Constituição Federal;

1 FLUXO TEMPORAL IDEAL DOS PAGAMENTOS DE BOLSAS

ENTRE OS DIAS 1 E 10

PERÍODO DE ATUALIZAÇÃO DO SisUAB

ENTRE OS DIAS 11 E 15

PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DAS COTAS
DE BOLSAS*

ENTRE OS DIAS 16 E 25

DISPONIBILIZAÇÃO PARA ENVIO DAS FOLHAS DE
PAGAMENTO

ENTRE OS DIAS 26 E 30

PROCEDIMENTOS FINANCEIROS INTERNOS DA
CAPES

ENTRE OS DIAS 1 E 7
(MÊS SUBSEQUENTE)

EFETIVAÇÃO DOS PAGAMENTOS PELA REDE
BANCÁRIA

2

PUBLICAÇÃO DA VARIAÇÃO DAS DATAS E PRAZOS MENSALMENTE NO SGB

SISTEMA DE BOLSAS: <http://sgb.capes.gov.br>

EXEMPLO DE CRONOGRAMA APRESENTADO NO SISTEMA

Acesso Público

Controle de Acesso

Acompanhamento

Gerenciar

Auxiliares

Relatórios

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DE BOLSAS

Data	Atividade	Observação
10/11/2020	CONCESSÃO DE COTAS - NOVEMBRO DE 2020 A próxima concessão de cotas atende aos cursos ou períodos iniciados a partir de 16/10/2020 até o dia 15/11/2020 (data a partir da qual são iniciados os procedimentos de pagamento do mês corrente). A concessão de cotas para os cursos ou períodos iniciados após o dia 15 será realizada no mês seguinte, garantida a proporcionalidade semestral informada pela instituição de ensino no SisUAB.	ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DOS CURSOS E PERÍODOS NO SISUAB Entretanto, para operacionalização da concessão das cotas deste mês, se faz necessária a atualização e/ou cadastramento das informações dos respectivos cursos ou períodos no SisUAB até o dia 10/11/2020 . Os prazos em tela têm como objetivo permitir o lançamento das cotas no sistema antes do início dos procedimentos de pagamento, os quais se iniciam em torno do dia 15 de cada mês.
16/11/2020	ABERTURA DOS LOTES Todas as alterações de cadastro e solicitações de lotes complementares deverão ser realizadas até o dia 16/11/2020 , às 17h00 .	PERÍODO DE DISPONIBILIDADE DO LOTE: de 17/11/2020 a 24/11/2020. Atenção: A perda do prazo resultará em atraso nos pagamentos das bolsas.

3

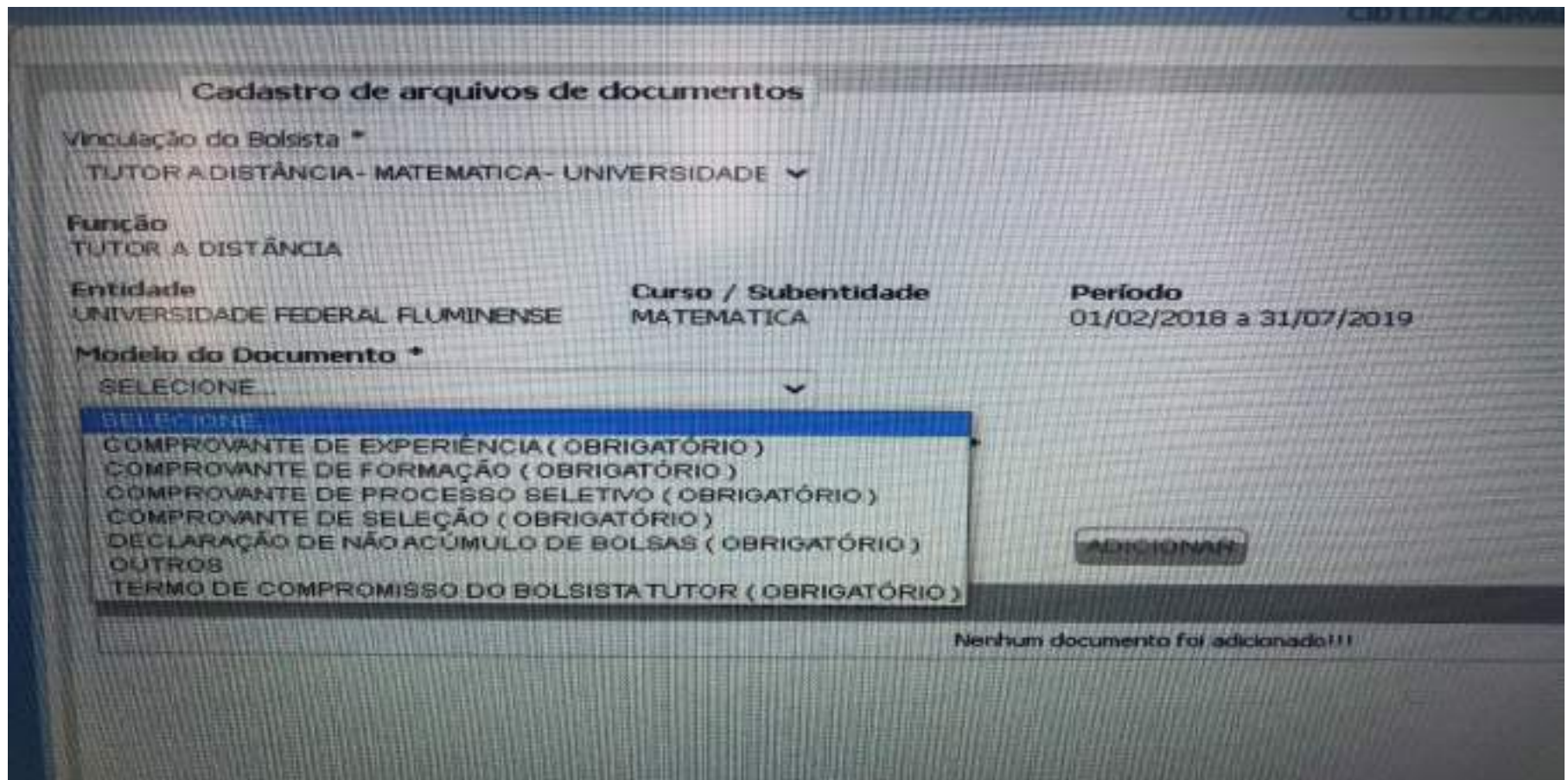
SOLICITAÇÃO DE LOTES COMPLEMENTARES

- EM CASO DE ESQUECIMENTO, DIFICULDADES OU FALHA NO CADASTRAMENTO DOS BOLSISTAS.
- A INSTRUÇÃO NORMATIVA DED/CAPES Nº 02/2017 PREVÊ **DUAS FOLHAS RETROATIVAS** ADICIONAIS PARA CADA MÊS DE REFERÊNCIA.
- ESSA REGRA OPORTUNIZA **60 DIAS** PARA SOLUÇÃO DE AUSÊNCIAS EQUIVOCADAS.
- OS LOTES COMPLEMENTARES **NÃO SÃO** SOLICITADOS POR E-MAIL, OFÍCIO OU TELEFONE, A SOLICITAÇÃO DEVE SER CADASTRADA NO PRÓPRIO SISTEMA SGB.
- NO SGB, ACESSEM: Tela Gerenciar > Solicitação de lote complementar.*

1

GERENCIAR > PESSOAS > ARQUIVOS

A VINCULAÇÃO DOS BOLSISTAS AINDA **NÃO** ESTÁ
CONDICIONADA A POSTAGEM DA DOCUMENTAÇÃO



Cadastro de arquivos de documentos

Vinculação do Bolsista *
TUTOR A DISTÂNCIA - MATEMÁTICA - UNIVERSIDADE ▼

Função
TUTOR A DISTÂNCIA

Entidade	Curso / Subentidade	Período
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	MATEMÁTICA	01/02/2016 a 31/07/2019

Modelo do Documento *
SELECIONE... ▼

- SELECIONE
- COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA (OBRIGATÓRIO)
- COMPROVANTE DE FORMAÇÃO (OBRIGATÓRIO)
- COMPROVANTE DE PROCESSO SELETIVO (OBRIGATÓRIO)
- COMPROVANTE DE SELEÇÃO (OBRIGATÓRIO)
- DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS (OBRIGATÓRIO)
- OUTROS
- TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA TUTOR (OBRIGATÓRIO)

ADICIONAR

Nenhum documento foi adicionado!!!

- ATUALIZAR MENSALMENTE O SisUAB. A SITUAÇÃO DE DESISTÊNCIA, ABANDONO OU EVASÃO DOS ALUNOS DEVE SER INFORMADA O QUANTO ANTES. ESSAS INFORMAÇÕES ESTÃO ASSOCIADAS À CONCESSÃO DE BOLSAS E SÃO ALVOS DE AUDITORIA.
- ACESSAR SEMANALMENTE O SGB PARA ACOMPANHAR EVENTUAIS ALTERAÇÕES NO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO.
- REALIZAR COM ANTECEDÊNCIA O CADASTRAMENTO DOS BOLSISTAS. DEIXAR PARA ÚLTIMA HORA IMPLICA CONTAR COM OS INFORTUITOS DO ACASO.
- EVITAR ENVIAR O LOTE DE PAGAMENTO NO ÚLTIMO DIA. DEIXAR PARA ÚLTIMA HORA IMPLICA CONTAR COM OS INFORTUITOS DO ACASO.
- A DOCUMENTAÇÃO MÉDICA SOLICITANDO BOLSAS DE TUTORIA PARA AEE DEVEM CONTER A NOMENCLATURA **LAUDO MÉDICO** E VIR ACOMPANHADA DO PROJETO PEDAGÓGICO DE ATENDIMENTO AO(S) ALUNO(S)
- COLETEM E ARQUIVEM TODA A DOCUMENTAÇÃO DOS SEUS BOLSISTAS. ESSES DOCUMENTOS SÃO ALVOS DE AUDITORIA.

AGRADECEMOS SUA ATENÇÃO AO MATERIAL!

ANEXOS

MANUAL SGB



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

**MANUAL DE PAGAMENTO DE BOLSAS
ORIENTAÇÕES E SISTEMA DE GESTÃO DE BOLSAS
(SGB)**

Coordenação de Concessão de Bolsas

Brasília/DF

Março de 2017



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

1. OBJETIVO DO MANUAL	4
2. SIGLAS E ABREVIACÕES	4
3. ACESSO AO SISTEMA SGB/CAPES	4
3.1. TELA DE LOGIN	5
3.1.1. PRIMEIRO ACESSO	5
3.1.2. ESQUECI A SENHA	6
3.1.3 ALTERAÇÃO DE SENHA	7
3.2 COMPLEMENTAÇÃO DE DADOS	7
4 OPERAÇÕES PRINCIPAIS	11
4.1 ACESSO PÚBLICO	11
4.2 ACOMPANHAMENTO	11
4.2.1 SITUAÇÃO DO BOLSISTA:.....	12
4.3 GERENCIAR	12
4.3.1 BOLSISTAS PARA PAGAMENTO (APTOS E INAPTOS):.....	12
4.3.2 EXCLUIR PARCELAS:.....	13
4.3.3 PESSOAS:.....	14
4.3.3.1 CADASTRAMENTO DE BOLSISTA:.....	15
4.3.4 SITUAÇÃO DA VINCULAÇÃO:	17
4.3.5 SOLICITAÇÃO DE LOTE COMPLEMENTAR:.....	18
4.4 RELATÓRIOS	21
4.4.1 PREVIA DO LOTE DE PAGAMENTO:	21
4.4.2 RELATÓRIO DE CADASTRO DE BOLSISTA:	22
4.4.3 RELATÓRIO DE EXTRATO DE COTAS:.....	22
4.4.4 RELATÓRIO DE SALDO DE COTAS:.....	24
4.4.4.1 REMANEJAMENTO DE COTAS	24
4.4.5 RELAÇÃO DE BOLSISTAS SEM CONTA CORRENTE	26
4.4.6 RELATÓRIO DE PAGAMENTO COM ERRO	27
4.4.7 VINCULAÇÕES VENCENDO:.....	27
5 PERFIS DE USUÁRIO	28
6. PERGUNTAS FREQUENTES.....	28
7. LEGISLAÇÃO DE BOLSAS	30



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

7.1. LEI FEDERAL 11.273/2006.....	30
7.2. PORTARIA MEC 1.243/2009	30
7.3. PORTARIA CONJUNTA CAPES/CNPQ Nº 02/2013	30
7.4. PORTARIA CONJUNTA CAPES/CNPQ Nº 02/2014	31
7.5. PORTARIA CAPES Nº 183/2016.....	31
7.6. PORTARIA CAPES Nº 15/2017	33



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

1. Objetivo do Manual

Descrever as principais funcionalidades do Sistema de Gestão de Bolsas – SGB para todos os usuários participantes no âmbito do sistema UAB.

2. Siglas e Abreviações

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

UAB – Universidade Aberta do Brasil

SGB – Sistema de Gestão de Bolsas

IES – Instituição de Ensino Superior

3. Acesso ao Sistema SGB/CAPES

Antes do acesso ao sistema, o Coordenador Geral ou Adjunto deverá encaminhar, em primeiro momento, a documentação referente à nomeação. Os documentos são compostos pelo instrumento de nomeação, ofício ou portaria devidamente publicada no respectivo diário oficial da unidade federativa atinente, declaração de não acúmulo de bolsas e o termo de compromisso. A declaração e o termo de compromisso devem ter a firma reconhecida em cartório ou por meio de fé pública. Em primeiro momento, é possível o envio dos documentos em formato digital para maior celeridade do processo de liberação das senhas, não sendo dispensável o envio posterior dos documentos físicos.

A documentação citada e a solicitação de senha para acesso deverá ser realizada via e-mail (gestao.bolsa.uab@capes.gov.br), com o campo Assunto descrito como “Solicitação de Acesso SGB/CAPES – Sigla da Universidade”. No corpo do e-mail deverá constar:

- Nome da Instituição de Ensino Superior
- Nome
- CPF
- Perfil solicitado: Gestor, Assistente e Consulta (ver item 5 do Manual).

Para o perfil Assistente, a coordenação institucional deverá enviar ofício de indicação do responsável na IES por esse acesso. Em primeiro momento, é possível o envio do documento em formato digital para maior celeridade do processo, não sendo dispensável o envio posterior do documento físico.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

3.1. Tela de Login

Link do sistema: <http://sgb.capes.gov.br>



3.1.1. Primeiro acesso

No primeiro acesso à página, todos os usuários deverão clicar no ícone “Quero me Cadastrar” e preencher a opção “ Cadastro Pessoa”, alimentar o sistema com seus dados pessoais. Posteriormente, o usuário receberá no email cadastrado a senha para acesso. **O link enviado ao email deve ser acionado no prazo de 24 horas, a partir de seu recebimento, caso contrário, uma nova operação de solicitação de senha deverá ser realizada.**

Após esse passo, é necessário nos encaminhar e-mail (gestao.bolsa.uab@capex.gov.br) informando que o cadastro foi efetuado para que possamos liberar o acesso. Favor encaminhar também o nome completo do Coordenador UAB/Adjunto anterior, para que seu status também seja atualizado no sistema.



3.1.2. Esqueci a senha

Caso não se lembre da senha de acesso é possível solicitar a geração de uma nova senha que será enviada ao seu e-mail cadastrado, por meio da opção “Esqueci a senha”. O usuário deverá preencher, nos campos solicitados, seus dados pessoais. Posteriormente, o usuário receberá no email cadastrado a senha para acesso.

O link enviado ao email deve ser acionado no prazo de 24 horas, a partir de seu recebimento, caso contrário, uma nova operação de solicitação de senha deverá ser realizada.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

3.1.3 Alteração de Senha

Se o usuário desejar alterar a senha de acesso, deverá acessar o ícone “Alterar de Senha”, preencher os campos solicitados. Após completar o preenchimento, deverá retornar a pagina inicial e efetuar o login informando o CPF e a senha atual.

O link enviado ao email deve ser acionado no prazo de 24 horas, a partir de seu recebimento, caso contrário, uma nova operação de solicitação de senha deverá ser realizada.



The screenshot shows the 'SEGURANÇA' (Security) page of the SICAPES system. It features a header with the SICAPES logo and the word 'SEGURANÇA'. Below the header, there are three tabs: 'Alterar Senha', 'Trocar a Senha', and 'Nova Senha'. The 'Alterar Senha' tab is active. The form contains four input fields: 'CPF', 'Senha atual', 'Nova senha', and 'Confirmação senha'. To the right of the 'Nova senha' and 'Confirmação senha' fields, there are instructions: 'Deverá ser a alteração de senha -> A partir de 08/01/2015 até 31/12/2015' and 'A partir de 08/01/2015 até 31/12/2015'. At the bottom of the form, there is a 'Salvar' button. The footer of the page contains the text: 'Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SICAPES - 2014/2015 - Brasília, DF' and '© 2014 - Todos os direitos reservados'.

3.2 Complementação de Dados

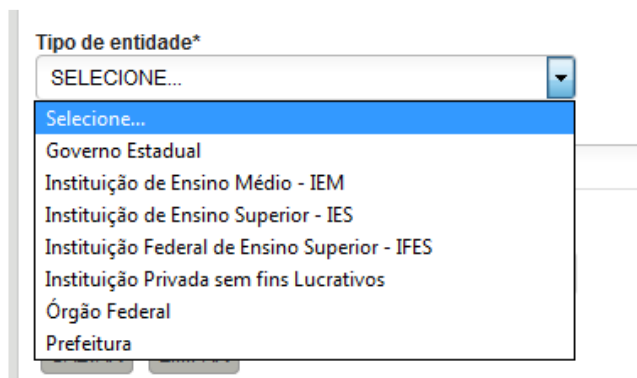
Após efetuar o *login*, o usuário deverá complementar os dados para acessar o SGB.



The screenshot shows the 'Complementação de dados' (Data Completion) page of the SGB system. It features a header with the CAPES logo and the word 'SGB'. Below the header, there is a title 'Complementação de dados' and a subtitle 'Preencher os dados necessários para o acesso ao SGB'. The form contains four input fields: 'CPF', 'Nome', 'E-mail', and 'Senha'. Below the input fields, there are two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'.

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

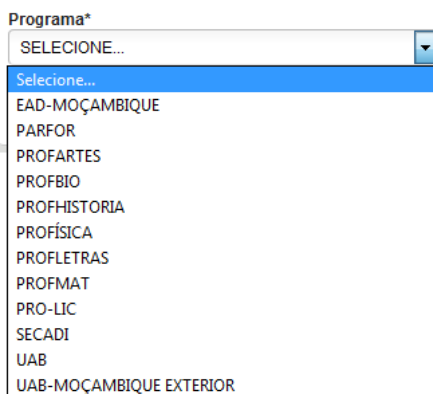
Deverá encolher o “Tipo de Entidade”:



O nome da “Entidade”:



O nome do “Programa”:



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Após informar todos os dados complementares, o usuário deverá SALVAR as informações. Após conferência de tais informações, os gestores CAPES efetivarão a liberação de acesso.

O próximo passo será completar seus dados institucionais, basta seguir os passos: GERENCIAR>PESSOAS.



Em seguida, preencher nome ou CPF para pesquisar seu cadastro. Clicar em PESQUISAR.



Ao aparecer o resultado da busca, clicar no “lápiz preto” (à direita) para abrir a aba com as informações a serem preenchidas.

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



A tela abaixo será exibida após o clique no “lapis preto”. Todos os campos destacados no círculo vermelho deverão ser preenchidos **obrigatoriamente**.



The screenshot shows the SGB (Sistema de Gestão de Bolsas) interface. The top navigation bar includes the CAPES logo and the text 'SGB'. Below this, there are tabs for 'Dados Pessoais', 'Atribuições', 'Currículo', and 'Relatório'. The main content area is titled 'Pessoas' and contains a list of instructions and status indicators for data entry. At the bottom, a horizontal menu of tabs is visible, with a red circle highlighting the following tabs: 'Dados', 'Vinculações', 'Exercícios', 'Documentos', 'Histórico', and 'E-mails'. Below the tabs, there are input fields for 'CPF', 'Nome', 'Instituição', and 'Número de Bolsista'.

Cabe ressaltar que para aba “Vinculações”, exclusivamente para coordenação institucional, os vínculos são feitos pela equipe da Capes.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

4 Operações Principais

4.1 Acesso Público



4.1.1 Mudar Programa:

Acesso a todos os programas vinculados ao usuário.

4.1.2 Principal:

Ao acessar o Sistema essa é a tela principal, também conhecida como “home” em outros sites. Nessa tela constam as informações acerca do lote e do próprio SGB.

4.1.3 Sair:

O ícone Sair é o logoff do Sistema. Nele você encerra a utilização do SGB.

4.2 Acompanhamento



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Situação do Bolsista

 Utilize o filtro para a pesquisa de um bolsista específico. A pesquisa pode ser realizada pelo CPF do bolsista ou parte do nome do mesmo.

Filtro

CPF Nome **PEQUISA**

Informe os parâmetros necessários para execução da pesquisa.

4.2.1 Situação do Bolsista:

Preencher os espaços com o número do CPF ou o nome do bolsista e selecionar “Pesquisar”. Após clicar em Pesquisar, a tela exibe a situação do bolsista conforme registro no SGB. É como um extrato do bolsista.

4.3 Gerenciar



4.3.1 Bolsistas para pagamento (Aptos e Inaptos):

Essa opção lista as folhas mensais de pagamento de bolsistas. Os Rascunhos são as folhas de pagamentos iniciadas e salvas, porém não enviadas. A opção de envio à CAPES encerra os lançamentos de condicionalidades. As Enviadas são as folhas de pagamento enviadas para o gestor do programa.

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



Exclusão de parcelas

Localização Rápida

Programa*
SELECIONE

CPF*
[input field] [BUSCAR]

Não existem bolsas paradas que atendam ao filtro.

4.3.3 Pessoas:

Segue abaixo a lista de todas as pessoas cadastradas na base de dados. Para localizar uma pessoa específica, utilize as opções de Localização Rápida.



Pessoas

Segue abaixo o lista de todas as pessoas cadastradas no base de dados.
Para localizar uma pessoa específica, utilize as opções de Localização Rápida.
É importante garantir que para a sua Pessoa de Interesse em Pesquisa, é necessário antes um vínculo com as suas Programações. Para isto, basta utilizar a aba VINCULAÇÕES no momento do Cadastro de Edição do Cadastro.

Legenda:

Não existe vínculo
 Vinculação Pendente
 Vinculação Inativa
 Vinculação Ativa

Coordenação Institucional
 Vinculado a Outra Entidade

Localização Rápida

CPF [input field] Nome [input field] [BUSCAR]

Pessoas cadastradas que atendem ao filtro

CPF	Nome	Tipo	Município	UF
XXXXXXXXXX	Nome do Bolsista	10.2073		
XXXXXXXXXX	Nome do Bolsista	10.2073	São Paulo	SP
XXXXXXXXXX	Nome do Bolsista	10.2074	Aricanduva	SC
XXXXXXXXXX	Nome do Bolsista	10.2074	Treviso	RS
XXXXXXXXXX	Nome do Bolsista	10.2074	Itaboraí	GO

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

4.3.3.1 Cadastramento de Bolsista:

O cadastramento do bolsista é feito na aba “Pessoas”. O Gestor deve ir ao ícone “CADASTRAR PESSOAS”.



Na nova tela, deve preencher todos os dados e clicar em “Salvar”.

Pessoas

Seguem abaixo os dados mínimos para cadastro de pessoas. Para SALVAR estes dados, novas opções serão habilitadas para preenchimento: FORMAÇÃO, Experiência, DOCUMENTOS, ENDEREÇOS, TELEFONES, E-MAILS e PROGRAMAS (esta opção gera o vínculo a um Programa, formando-se um BOLSISTA).

- Adaptar os dados de formulário pela Receita Federal.
- Vinculação Ativa.
- Vinculação Pendente.
- Vinculação Inativa.

Salvar

Dados: Formação, Experiência, Documentos, Endereços, Telefones, E-mails, Programas, Vinculação, Cadastro, Histórico

CPF* Nome*

Município* SELECIONE...

UF* Município associado* SELECIONE...

Data de Nascimento* Sexo* SELECIONE...

Estado Civil* Tipo* SELECIONE...

Nome do Cônjuge

Nome do Pai

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



Nome da Mãe

Conta Corrente

Informações para o preenchimento do cadastro de Conta Corrente.

- * A Conta deve estar ativa (sempre verificar junto ao banco);
- * Não pode ser "Conta Fácil", de operação 023 da Caixa Econômica;
- * Conta de Banco Bradesco com DV "P": substituir a letra pelo algarismo zero;
- * Conta de Banco Santander. As contas bancárias do Banco Santander devem, rigorosamente, ser inseridas no SOB como oção apresentada no extrato bancário do correto.

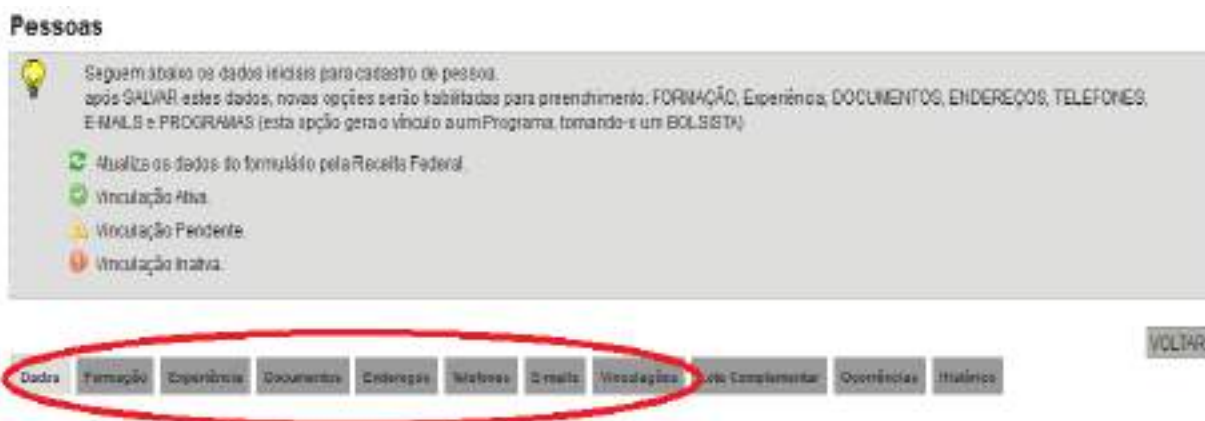
Banco: SELECIONE... Agência: SELECIONE...

Número da Conta DV: Confirmar o Número da Conta: Confirmar o DV:

Situação*: SELECIONE...

Salvar Cancelar

Todas as abas devem ser preenchidas: **Dados – Formação – Experiência – Documentos – Endereços – Telefone – Emails**



Pessoas

Seguem abaixo os dados iniciais para cadastro de pessoa. após SALVAR estes dados, novas opções serão habilitadas para preenchimento: FORMAÇÃO, Experiência, DOCUMENTOS, ENDEREÇOS, TELEFONES, EMAILS e PROGRAMAS (esta opção gera o vínculo a um Programa, tomando-se um BOLSISTA)

- Atualize os dados do formulário pela Receita Federal.
- Vinculação Ativa
- Vinculação Pendente
- Vinculação Inativa

Dados Formação Experiência Documentos Endereços Telefones Emails Vinculações Vínculo Complementar Ocorrências Histórico

VOLTAR

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

OBS: O Vínculo dos Coordenadores UAB, nós, gestores CAPES, que efetuamos e só o coordenador da CCB é quem ativa. Os demais bolsistas são cadastrados pelas equipes das IES, incluindo suas vinculações e somente a ativação é efetuada pela CAPES.

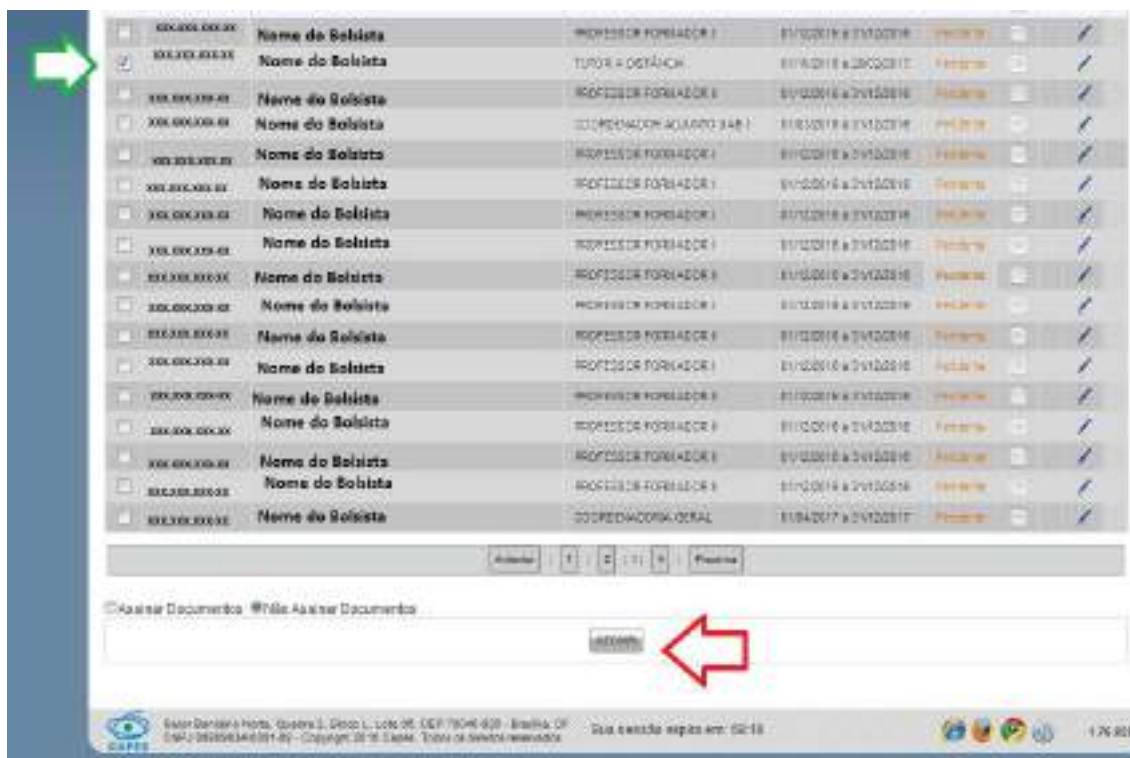
4.3.4 Situação da Vinculação:

O acesso a esse item é disponibilizado somente para o perfil Gestor Local, não sendo disponibilizado para o perfil Assistente. A situação é selecionada (ativo, inativo ou pendente) e são disponibilizados os bolsistas de cada situação. Para ingressar no lote de pagamento, o bolsista deve estar com o status ATIVO. As situações de ATIVO e INATIVO estão disponíveis apenas para consulta.



A opção **PENDENTE** disponibiliza além da consulta, o botão para ativar a vinculação do bolsista por meio da Certificação Digital do Gestor Local na Instituição de Ensino Superior. O Gestor marca o nome do bolsista e clica em “ATIVAR” Para a ativação. É necessária assinatura digital por meio de token.

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



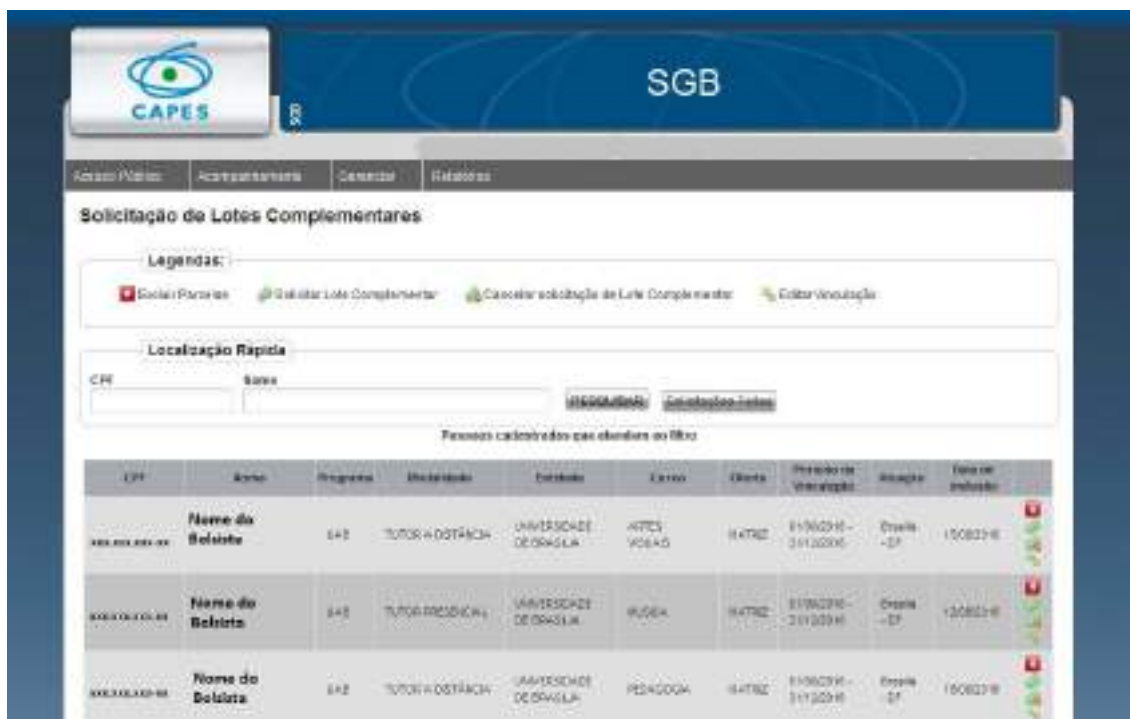
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 31/03/18	Pendente		
<input checked="" type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	TUTOR e ORIENTADOR	01/02/18 a 28/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	COORDENADOR(A) DE PROJETO	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	PROFESSOR FORMADOR I	01/02/18 a 29/03/18	Pendente		
<input type="checkbox"/>	Nome do Bolsista	COORDENADOR(A) GERAL	01/02/17 a 29/03/17	Pendente		

CAPES - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - Ministério da Educação - Brasília, DF - CEP 04038-900 - Telefone: (61) 3041-1000 - Copyright 2018. Todos os direitos reservados.

4.3.5 Solicitação de lote complementar:

Inserção do CPF na folha de lote complementar. Esta função é utilizada quando por algum motivo o bolsista não entrou na folha de pagamento do mês corrente. O sistema permite a solicitação de lote complementar de acordo com as regras vigentes e divulgadas pela Capes.

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



The screenshot shows the SGB (Sistema de Gestão de Bolsas) interface. At the top, there is a CAPES logo and the text 'SGB'. Below this, there are navigation tabs: 'Ações Filtro', 'Acompanhamento', 'Consultas', and 'Relatórios'. The main heading is 'Solicitação de Lotes Complementares'. Underneath, there is a 'Legenda:' section with four icons: a red square with a white 'X' for 'Excluir Parcela', a green square with a white checkmark for 'Solicitar Lote Complementar', a green square with a white 'X' for 'Cancelar solicitação de Lote Complementar', and a green square with a white checkmark for 'Colocar em inclusão'. Below the legend is a 'Localização Rápida' section with input fields for 'CPF' and 'Ano', and buttons for 'Pesquisar' and 'Solicitar Lotes'. A table below shows 'Pessoas cadastradas por domínio do IIRG' with columns for 'CPF', 'Ano', 'Programa', 'Disciplina', 'Instituição', 'Curso', 'Curso', 'Procedimento de Seleção', 'Atuação', and 'Data de inclusão'. The table contains three rows, each representing a student with a red 'X' icon in the right margin.

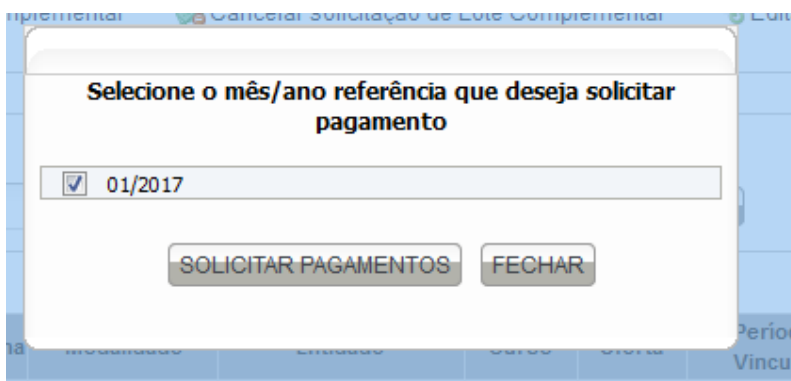
Para solicitar o lote complementar o usuário deverá seguir os passos abaixo:

1. Pesquisar o nome do bolsista desejado, clicar no ícone no canto direito, na forma de uma cédula verde (seta vermelha).



2. Selecionar o mês/ano de referência do pagamento, clicar em "SOLICITAR PAGAMENTO" e pronto! O Lote foi solicitado e o Gestor CAPES prosseguirá com os trâmites de pagamento.

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



3. Para verificar as solicitações feitas, basta clicar em “Solicitações Feitas”.



A consulta pode ser feita pelo CPF do bolsista na aba GERENCIAR>PESSOAS. Lá fica registrado o histórico do bolsista (solicitado e/ou concedido).



4.4 Relatórios



4.4.1 Previa do lote de pagamento:

Permite que o usuário verifique o lote de pagamento antes que a CAPES envie o lote para o financeiro. Basta inserir o mês e o ano para emissão do relatório (seta verde).



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

4.4.2 Relatório de cadastro de bolsista:

Emite o relatório das situações do bolsista.



Relatório de Cadastro de Bolsistas

Informações usadas no resultado da pesquisa

Programa:
Tipo Entidade:
Entidade:

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Nome do Bolsista	Modalidade no programa	Curso	Situação	Período de Vigência	Salário	Bolsa
Nome do Bolsista	PROFESSOR PESQUISADOR	DESTAQUE PUELO4	INATRE	01/01/2012 31/03/2012	4000	RS 1.300,00
Nome do Bolsista	PROFESSOR PESQUISADOR	FORMAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	TODAS	01/01/2012 31/03/2012	4000	RS 1.100,00
Nome do Bolsista	PROFESSOR PESQUISADOR	FORMAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	TODAS	01/01/2012 31/03/2012	4000	RS 1.100,00
Nome do Bolsista	PROFESSOR PESQUISADOR	FORMAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	TODAS	01/01/2012 31/03/2012	4000	RS 1.100,00

4.4.3 Relatório de extrato de cotas:

Permite visualizar o saldo de cotas de duas maneiras:

MOSTRAR COTAS POR ENTIDADE: Basta selecionar o “Grupo Modalidade”> “Data Inicial” e “Data Final”> “PESQUISAR”.



Relatório de Extrato de Cotas

FILTRO DATA PESQUISA

Tipo de Entidade:
[Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul]
Entidade:
[UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA]
Mostrar cotas por entidade Mostrar cotas por curso e entidade

Tipo de Curso:
[SELECIONE]

Curso / Submodalidade:
[SELECIONE]

Grupo Modalidade:
[SELECIONE]

Data Inicial: [01/01/2012] Data Final: [31/03/2012]


[PESQUISAR]

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Os dados serão apresentados poderão ser exportados para uma planilha Excel, clicando no icone indicado pela seta preta.

COORDENADOR ADJUNTO UAB

Exportar para



Curso	Qtz. Cotas	Qtz. Cotas Usadas	Qtz. Cotas Restantes
REVSALISTA - 01/2016	1	1	0
REVSALISTA - 02/2016	1	1	0
REVSALISTA - 03/2016	1	1	0
REVSALISTA - 04/2016	1	1	0
REVSALISTA - 05/2016	1	1	0

MOSTRAR COTAS POR CURSO E ENTIDADE: Deve-se preencher o “Tipo de Curso”> “Curso/Subentidade”> “Grupo Modalidade”> “Data Inicial” e “Data Final”> “PESQUISAR”.

Relatório de Extrato de Cotas

Filtro para pesquisa

Tipo Entidade

Entidade

Mostrar cotas por entidade Mostrar cotas por curso e entidade

Tipo Curso *

BACHARELADO

Curso / Subentidade *

ADMINISTRAÇÃO - PILOTO - 01020887 A 21120811

Grupo Modalidade

COORDENADOR DE CURSO

Data Inicial *

01/2010 - mês/ano

Data Final *

12/2016 - mês/ano

PESQUISAR

Os dados serão apresentados poderão ser exportados para uma planilha Excel.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Tipo Curso: BACHARELADO

Nome Curso: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Modalidade: Gradua. SF SF

Data Início Curso: 11/2010 Data Fim Curso: 12/2016

Ente: UABRZ Ent Curso: 1

COORDENADOR DE CURSO

Exportar para



Curso	Qtz. Cotas	Qtz. Cotas Usadas	Qtz. Cotas Restantes
REVSALISTA - 01/2016	1	0	1
REVSALISTA - 02/2016	1	0	1
REVSALISTA - 03/2016	1	0	1
REVSALISTA - 04/2016	1	0	1
REVSALISTA - 05/2016	1	0	1
REVSALISTA - 06/2016	1	0	1

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

4.4.4 Relatório de saldo de cotas:

Permite visualizar o saldo de cotas da Instituição.



Grupo de Modalidades	Controlador	Data Inicio	Data Fim	Qtde. Cotas	Qtde. Usadas	Qtde. Restantes	Valor
COORDENADOR DE CURSO	MENSALISTA	01/2017	01/2017	01	00	01	R\$1.400,00
COORDENADOR DE TUTORIA	MENSALISTA	01/2017	01/2017	00	00	00	R\$0,00
COORDENADOR LUP	MENSALISTA	01/2017	01/2017	00	00	00	R\$1.400,00

IMPORTANTE: Para que o lote possa ser enviado, a Instituição não pode ter cotas negativas, o que ocorre quando há mais bolsistas do que cotas no lote de pagamento.

ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA - Belo Horizonte / MG							
Grupo de Modalidades	Controlador	Data Inicio	Data Fim	Qtde. Cotas	Qtde. Usadas	Qtde. Restantes	Valor
COORDENADOR DE CURSO	MENSALISTA	01/2017	01/2017	01	00	01	R\$1.400,00
COORDENADOR DE TUTORIA	MENSALISTA	01/2017	01/2017	00	00	00	R\$0,00
PROFESSOR	PERÍODO	01/2017	01/2017	00	21	-21	R\$0,00
TUTOR	PERÍODO	01/2017	01/2017	00	19	-19	R\$0,00

4.4.4.1 Remanejamento de Cotas

Com o objetivo de promover maior autonomia às instituições de ensino, o SGB disponibiliza a ferramenta de “Remanejamento de Cotas”.

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

A partir da consulta do Relatório de Saldo de Cotas, será possível optar pelo remanejamento de cotas entre funções de um mesmo curso ou entre funções de diferentes cursos. Esse procedimento realiza, primeiramente, a operação de conversão do quantitativo unitário de cotas a serem remanejadas para o seu respectivo valor monetário. A partir do montante monetário gerado, são calculadas o seu equivalente em cotas unitárias para a função de destino.

A regra para resultados com valores decimais é a seguinte:

- a.1) se a parte fracionária for menor ou igual a 0,7, se conserva a parte inteira.
- a.2) se a parte fracionária for maior que 0,7, o inteiro mais próximo será o resultado válido.

Grupo de Funções	Controle	Data Inicio	Data Fim	Qtd. Cotas	Qtd. Usadas	Qtd. Restantes	Valor
COORDENADOR DE CURSO	MENSALISTA	05/2013	07/2013	01	00	01	R\$1.400,00
COORDENADOR DE TUTORIA	MENSALISTA	05/2013	07/2013	01	00	01	R\$1.300,00
PROFESSOR	PERÍODO	05/2013	06/2013	211	00	211	R\$274.300,00
TUTOR	PERÍODO	05/2013	06/2013	223	00	223	R\$170.595,00

Botão para remanejar as cotas desse grupo

Ressaltamos que somente os coordenadores UAB e adjunto UAB poderão, mediante assinatura digital, realizar esse procedimento.

As cotas podem ser remanejadas para o mesmo curso:

Remanejamento de Cotas VOLTAR

DEFINIR A OPÇÃO MONITOR TUTORIA DE 1800 PARA O MONITOR QUE NÃO É COORDENADOR

Remanejamento de cotas

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Informações do Curso

Tipo de Curso
LICENCIATURA

Curso
ARTES VISUAIS

Grupo de Recrutamento
TUTOR

Grupo de Recrutamento	Cotas	Restantes	Qtd. Usadas	Qtd. Restantes	Qtd. Usadas	Qtd. Restantes	Valor
TUTOR	223	223	00	00	00	00	R\$170.595,00

Remanejar cotas para o mesmo curso

Remanejar cotas para outro curso

Grupo de Recrutamento
SELECIONE

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Ou para um curso diferente:

Remanejamento de Cotas SOLTAH

 Selecione a opção desejada. Transfira as cotas para o mesmo curso ou para curso diferente.

Remanejamento de cotas

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Informações do Curso

Tipo de Curso
LICENCIATURA
 Curso
ARTES VISUAIS
 Grupo de Modalidade
TUPOR

Forma de Modalidade	Curso	Período	Data Insc	Qtd Cotas	Qtd Inscrições	Qtd Remaneja	Valor
TUPOR	PERÍODO	21/2017	21/03/17	08	00	08	R\$ 100,00

Remanejar cotas para o mesmo curso
 Remanejar cotas para curso diferente

Curso de Destino

Tipo de Curso
SELECIONE ▼
 Curso
SELECIONE ▼
 Grupo de Modalidade
SELECIONE ▼

4.4.5 Relação de bolsistas sem conta corrente

Permite visualizar a lista de bolsistas que ainda não tem conta cadastrada.


SGB

Acceso Público | Acompanhamento | Relatório | Relatório

Relação de Bolsistas sem Conta Corrente

Filtro para pesquisa

Programa
 Tipo Entidade
 Entidade

CPF	Nome do Bolsista
XXXX.XXXX.XXXX-XX	Nome do Bolsista

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

4.4.6 Relatório de pagamento com erro

Emitir relatório dos pagamentos que apresentam erro. Assim que algum erro no cadastro da conta corrente for detectado, a IPES deve contatar o bolsista e checar se os dados bancários estão corretos. Depois de efetuada a correção, as alterações devem ser cadastradas no sistema. Após a edição dos dados bancários, o bolsista retorna automaticamente para o fluxo de pagamento.



The screenshot displays the SGB (Sistema de Gestão Bancária) interface. At the top, there is a navigation bar with the CAPES logo and the text 'SGB'. Below this, there are tabs for 'Acesso Público', 'acompanhamento', 'Gerenciar', and 'Relatório'. The main content area is titled 'Relação de Pagamentos com Erros'. It includes a 'Legenda' section with a lightbulb icon and the text: 'L: Lote de Pagamento Principal; C: Lote de Pagamento Complementar; A: Lote de Ajuste'. Below the legend is a 'Filtro para pesquisa' section with input fields for 'Programa', 'Tipo Entidade', and 'Estado'. At the bottom, there is a table with the following columns: 'CPF', 'Nome', 'Pag.', 'Pendente', 'L. Pag.', and 'Valor'. The first row of data shows 'CPF: 000.000.000-00', 'Nome do Bolsista', and 'Valor: R\$ 0,00'.

4.4.7 Vinculações Vencendo:

Permite visualizar o fim das vinculações dos usuários.

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



5 Perfis de Usuário

Os perfis disponibilizados para esse sistema são os seguintes:

- **Gestor Local** - perfil concedido aos Coordenadores UAB e Coordenadores Adjuntos UAB (mediante envio do Termo de Compromisso do Bolsista e da Portaria de nomeação assinada pelo dirigente máximo da Instituição a qual está vinculado). É responsável pela ativação da vinculação dos bolsistas, efetuar remanejamentos e enviar os lotes de pagamento, estando também apto, caso necessário, a realizar cadastramentos e consultas ao histórico de pagamento dos bolsistas.

- **Assistente** – perfil concedido aos técnicos responsáveis nas Instituições de Ensino Superior (mediante envio do ofício de solicitação de acesso, assinado pelo Coordenador UAB ou Adjunto UAB). O Perfil Assistente foi adicionado ao sistema com o objetivo de disponibilizar auxílio ao núcleo UAB nas operações de cadastro de bolsistas, vinculações, atualizações de dados e consultas.

- **Consulta** – Perfil concedido aos coordenadores de curso para simples consulta do extrato dos bolsistas (ACOMPANHAMENTO>SITUAÇÃO DO BOLSISTA).

6. Perguntas Frequentes

6.1 - Gostaria de receber comprovante de rendimentos das minhas bolsas?

R - Não há comprovante de rendimentos para o pagamento de bolsas. Anualmente, é disponibilizado, para fins de ajuste da Declaração de Imposto de Renda,



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

extrato dos pagamentos realizados para o bolsista no ano anterior. O link é disponibilizado durante o período adequado pela CAPES no endereço eletrônico <http://www.capes.gov.br/>.

6.2 - Há previsão de licença maternidade para as bolsistas UAB?

R- Não existe cobertura para licença maternidade no caso das bolsas da UAB. Em relação à Portaria CAPES nº 220 de 2010 o entendimento é de que apenas os bolsistas que recebem bolsa de estudo podem gozar os benefícios dessa portaria. As bolsas da UAB são definidas, pela lei 11.273/2006, como bolsas de estudo e pesquisa. Dessa forma, a Portaria 220 de 2010 não se aplica a UAB.

6.3 - Gostaria de devolver a mensalidade recebida indevidamente, como devo fazer?

R - A devolução de bolsas deve ser realizada em agências do Banco do Brasil através da Guia de Recolhimento da União (GRU), que pode ser preenchida no link:

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp

Os campos e dados a serem preenchidos são os seguintes:

Unidade Gestora (UG): **154003**

Gestão: Selecionar **15279 (CAPES)**

Código de recolhimento: **68888-6** (para bolsas recebidas no ano corrente) **ou**
28851-9 (para bolsas recebidas em anos anteriores)

Nome do contribuinte / Recolhedor: **CPF do recolhedor**

Valor Principal: **valor a ser devolvido**

Valor Total: **repetir valor a ser devolvido.**



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

7. Legislação de Bolsas

7.1. Lei Federal 11.273/2006

Autoriza a Capes a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa aos participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a Educação Básica. Estabelece requisitos de formação e experiência profissional para seleção dos bolsistas. Em seu artigo primeiro, parágrafo terceiro, veda o acúmulo de bolsas entre programas regulamentados por essa lei.

Prever a atualização dos valores inicialmente estabelecidos por meio de ato do poder executivo, posteriormente consubstanciado por portaria ministerial.

7.2. Portaria MEC 1.243/2009

Assume o papel de ato do poder executivo a atualizar os valores definidos inicialmente pela lei 11.273/2006. A portaria ministerial estabelece os seguintes valores:

- a) Tutor: até o valor de R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais) mensais;
- b) Professor Formador e Conteudista II: até o valor de R\$ 1.150,00 (mil cento e cinquenta reais) mensais, para participantes de cursos de capacitação para o exercício das funções de formadores, preparadores e supervisores dos cursos;
- c) Bolsas de Coordenação e Professor Formador e Conteudista I: até o valor de R\$ 1.530,00 (mil quinhentos e trinta reais) mensais, para participantes de projetos de pesquisa e de desenvolvimento de metodologias de ensino na área de formação inicial e continuada de professores de educação básica.

7.3. Portaria Conjunta Capes/CNPQ nº 02/2013

Portaria autoriza o acúmulo de bolsas entre professores formadores da UAB com as bolsas de Produtividade em Pesquisa ou Desenvolvimento Tecnológico do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ). Essa possibilidade de acúmulo foi estendida para a modalidade de Coordenador de Curso por meio do Parecer nº 00296/2014/CMF/PFCAPES/AGU emitido pela Procuradoria Federal da Capes.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

7.4. Portaria Conjunta Capes/CNPQ nº 02/2014

Portaria autoriza o acúmulo de bolsas aos tutores da UAB com bolsas da Capes e do CNPQ, desde que não estejam previstas na lei 11.273/2006. Importante sublinhar que não há legislação, ou jurisprudência, que autorize o pagamento em acumulação para tutores da UAB com bolsas do FNDE.

7.5. Portaria Capes nº 183/2016

Regulamenta as modalidades, os requisitos de seleção e os valores das bolsas da UAB operacionalizadas pela Capes. Essa portaria define as modalidades da seguinte forma:

I. Professor Formador I: valor de **R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais)** concedido para atuação em atividades típicas de ensino, participantes de projetos de pesquisa e de desenvolvimento de metodologias de ensino na área de formação inicial e continuada de professores de educação básica no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida experiência de 03 (três) anos no magistério superior;

II. Professor Formador II: valor de **R\$ 1.100,00 (mil e cem reais)** concedido para atuação em atividades típicas de ensino, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior;

III. Tutor: valor de **R\$ 765,00 (setecentos e sessenta e cinco reais)** concedido para atuação em atividades típicas de tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida formação de nível superior e experiência mínima de 1 (um) ano no magistério do ensino básico ou superior;

IV. Professor Conteudista I: valor de **R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais)** concedido para atuação em atividades de elaboração de material didático, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior;

V. Professor Conteudista II: valor de **R\$ 1.100,00 (mil e cem reais)** concedido para atuação em atividades de elaboração de material didático, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior;



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

VI - Coordenadoria de Polo: valor de **R\$ 1.100,00 (mil e cem reais)** concedido para atuação em atividades de coordenação e supervisão de infraestrutura, para viabilizar as atividades realizadas no âmbito do polo, sendo exigidas as condições de: docente da Educação Básica Pública com, no mínimo, 1 (um) ano de experiência no magistério; dedicação exclusiva ao polo UAB; e formação de nível superior.

VII. Coordenadoria de Tutoria I: valor de **R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais)** concedido para atuação em atividades de coordenação de tutores dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

VIII. Coordenadoria de Tutoria II: valor de **R\$ 1.100,00 (mil e cem reais)** concedido para atuação em atividades de coordenação de tutores dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior;

IX. Coordenadoria de Curso I: valor de **R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais)** concedido para atuação em atividades de coordenação dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

X. Coordenadoria de Curso II: valor de **R\$ 1.100,00 (mil e cem reais)** concedido para atuação em atividades de coordenação dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior;

XI. XI. Coordenadoria Geral: valor de **R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)** concedido para o(a) bolsista responsável institucional pelos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos de todas as ações no âmbito do Sistema UAB, assim como desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior;

XII. Coordenadoria Adjunta: valor de **R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)** concedido para o(a) bolsista que auxiliará a coordenadoria geral nas suas atividades atinentes, assim como desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

XIII. Assistente à Docência: valor de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)** concedido para atuação em atividades típicas de ensino, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida formação mínima em nível superior e experiência de 1 (um) ano no magistério.



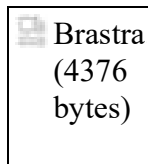
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

7.6. Portaria Capes nº 15/2017

Realiza alterações de forma na Portaria Capes nº 183/2016 após a verificação da ausência do vocábulo "mestrado" na redação dos incisos II, V e VIII do art. 4º. Os incisos II e X tiveram os valores da bolsa por extensos corrigidos, a fim de refletirem os valores dispostos em numeral cardinal da publicação original. O inciso VI teve adequação no que se refere aos polos de apoio presencial. Ademais, o inciso XI teve a preposição "de" suprimida a fim de estabelecer conformidade entre a taxonomia da modalidade presente no texto da portaria com aquela prevista em seu Anexo I. Por fim, o quadro do Anexo I foi atualizado conforme a redação de todos os incisos do art. 4º.



LEGISLAÇÃO



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 11.273, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2006.

[Texto compilado](#)

Autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

~~Art. 1º Fica o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE autorizado a conceder bolsas de estudo e bolsas de pesquisa no âmbito dos programas de formação de professores para a educação básica desenvolvidos pelo Ministério da Educação, inclusive na modalidade a distância, que visem:~~

Art. 1º Ficam o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes autorizados a conceder bolsas de estudo e bolsas de pesquisa no âmbito dos programas de formação de professores para a educação básica desenvolvidos pelo Ministério da Educação, inclusive na modalidade a distância, que visem: [\(Redação dada pela Lei nº 11.947, de 2009\)](#)

I - à formação inicial em serviço para professores da educação básica ainda não titulados, tanto em nível médio quanto em nível superior;

II - à formação continuada de professores da educação básica; e

~~III – à participação de professores em projetos de pesquisa e de desenvolvimento de metodologias educacionais na área de formação inicial e continuada de professores para a educação básica.~~

III - à participação de professores em projetos de pesquisa e de desenvolvimento de metodologias educacionais na área de formação inicial e continuada de professores para a educação básica e para o sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB. [\(Redação dada pela Lei nº 11.947, de 2009\)](#)

§ 1º Poderão candidatar-se às bolsas de que trata o caput deste artigo os professores que:

~~I – estiverem em efetivo exercício no magistério da rede pública de ensino; e~~

I - estiverem em efetivo exercício no magistério da rede pública de ensino; ou [\(Redação dada pela Lei nº 11.502, de 2007\)](#)

II - estiverem vinculados a um dos programas referidos no caput deste artigo.

§ 2º A seleção dos beneficiários das bolsas de estudos será de responsabilidade dos respectivos sistemas de ensino, de acordo com os critérios a serem definidos nas diretrizes de cada programa.

~~§ 3º Os professores participantes dos programas de que trata esta Lei não poderão acumular mais de uma bolsa de estudo ou pesquisa.~~

§ 3º É vedada a acumulação de mais de uma bolsa de estudo ou pesquisa nos programas de que trata esta Lei. [\(Redação dada pela Lei nº 11.502, de 2007\)](#)

~~§ 4º O FNDE poderá, adicionalmente, conceder bolsas a professores que atuem em programas de formação inicial e continuada de funcionários de escola e de secretarias de educação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como em programas de formação profissional inicial e continuada, na forma do art. 2º. [\(Incluído pela Medida Provisória nº 441, de 2008\)](#)~~

~~§ 4º O FNDE poderá, adicionalmente, conceder bolsas a professores que atuem em programas de formação inicial e continuada de funcionários de escola e de secretarias de educação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como em programas de formação profissional inicial e continuada, na forma do art. 2º desta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 11.907, de 2009\)](#)~~

§ 4º Adicionalmente, poderão ser concedidas bolsas a professores que atuem em programas de formação inicial e continuada de funcionários de escola e de secretarias de educação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como em programas de formação profissional inicial e continuada, na forma do art. 2º desta Lei.

[\(Redação dada pela Lei nº 11.947, de 2009\)](#)

Art. 2º As bolsas previstas no art. 1º desta Lei serão concedidas:

I - até o valor de R\$ 100,00 (cem reais) mensais, para participantes de cursos ou programas de formação inicial e continuada;

II - até o valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais, para participantes de cursos de capacitação para o exercício de tutoria voltada à aprendizagem dos professores matriculados nos cursos referidos no inciso I do caput deste artigo, exigida formação mínima em nível médio e experiência de 1 (um) ano no magistério;

~~III - até o valor de R\$ 900,00 (novecentos reais) mensais, para participantes de cursos de capacitação para o exercício das funções de formadores, preparadores e supervisores dos cursos referidos no inciso I do caput deste artigo, inclusive apoio à aprendizagem e acompanhamento pedagógico sistemático das atividades de alunos e tutores, exigida formação mínima em nível superior e experiência de 1 (um) ano no magistério; e~~

III - até o valor de R\$ 900,00 (novecentos reais) mensais, para participantes de cursos de capacitação para o exercício das funções de formadores, preparadores e supervisores dos cursos referidos no inciso I do caput deste artigo, inclusive apoio à aprendizagem e acompanhamento pedagógico sistemático das atividades de alunos e tutores, exigida formação mínima em nível superior e experiência de 1 (um) ano no magistério ou a vinculação a programa de pós-graduação de mestrado ou doutorado; e [\(Redação dada pela Lei nº 11.502, de 2007\)](#)

IV - até o valor de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) mensais, para participantes de projetos de pesquisa e de desenvolvimento de metodologias de ensino na área de formação inicial e continuada de professores de educação básica, exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

~~§ 1º O período de duração das bolsas será limitado à duração do curso ou projeto ao qual o professor estiver vinculado, podendo ser por tempo inferior ou mesmo sofrer interrupção, desde que justificada, limitados aos seguintes prazos: [\(Revogado pela Medida Provisória nº 495, de 2010\)](#) [\(Revogado pela Lei nº 12.349, de 2010\)](#)~~

~~I - até 4 (quatro) anos, para curso de formação inicial em nível superior; [\(Revogado pela Medida Provisória nº 495, de 2010\)](#) [\(Revogado pela Lei nº 12.349, de 2010\)](#)~~

~~II - até 2 (dois) anos, para curso de formação inicial em nível médio; e [\(Revogado pela Medida Provisória nº 495, de 2010\)](#) [\(Revogado pela Lei nº 12.349, de 2010\)](#)~~

~~III - até 1 (um) ano, para curso de formação continuada e projeto de pesquisa e desenvolvimento. [\(Revogado pela Medida Provisória nº 495, de 2010\)](#) [\(Revogado pela Lei nº 12.349, de 2010\)](#)~~

§ 2º A concessão das bolsas de estudo de que trata esta Lei para professores estaduais e municipais ficará condicionada à adesão dos respectivos entes federados aos programas instituídos pelo Ministério da Educação, mediante celebração de instrumento em que constem os correspondentes direitos e obrigações.

~~Art. 3º As bolsas de que trata o art. 2º desta Lei serão concedidas pelo FNDE, diretamente ao beneficiário, por meio de depósito em conta corrente específica para esse fim e mediante celebração de termo de compromisso em que constem os correspondentes direitos e obrigações. [\(Vide Medida Provisória nº 361, 2007\)](#)~~

~~Art. 3º As bolsas de que trata o art. 2º desta Lei serão concedidas pelo FNDE diretamente ao beneficiário, por meio de crédito bancário, nos termos de normas expedidas pelo Conselho Deliberativo do FNDE, e mediante a celebração de termo de compromisso em que constem os correspondentes direitos e obrigações. [\(Redação dada pela Lei nº 11.507, de 2007\)](#)~~

Art. 3º As bolsas de que trata o art. 2º desta Lei serão concedidas diretamente ao beneficiário, por meio de crédito bancário, nos termos de normas expedidas pelas respectivas instituições concedentes, e mediante a celebração de termo de compromisso em que constem os correspondentes direitos e obrigações. [\(Redação dada pela Lei nº 11.947, de 2009\)](#)

~~Art. 4º As despesas com a execução das ações previstas nesta Lei correrão à conta de dotação orçamentária consignada anualmente ao FNDE, observados os limites de movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual.~~

Art. 4º As despesas com a execução das ações previstas nesta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas anualmente ao FNDE e à Capes, observados os limites de movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual. [\(Redação dada pela Lei nº 11.947, de 2009\)](#)

Art. 5º Serão de acesso público permanente os critérios de seleção e de execução do programa, bem como a relação dos beneficiários e dos respectivos valores das bolsas previstas nesta Lei.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará:

- I - os direitos e obrigações dos beneficiários das bolsas;
- II - as normas para renovação e cancelamento dos benefícios;
- III - a periodicidade mensal para recebimento das bolsas;
- IV - o quantitativo, os valores e a duração das bolsas, de acordo com o curso ou projeto em cada programa;
- V - a avaliação das instituições educacionais responsáveis pelos cursos;
- VI - a avaliação dos bolsistas; e
- VII - a avaliação dos cursos e tutorias.

Art. 7º Os valores de que trata o art. 2º desta Lei deverão ser anualmente atualizados mediante ato do Poder Executivo, observadas as dotações orçamentárias existentes.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 6 de fevereiro de 2006; 185º da Independência e 118º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad

Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 7.2.2006



ANEXO XXIII

V - Equipamentos de Proteção

LISTA DE MATERIAIS COMUNS

I - Detectores Químicos

NOMENCLATURA	FABRICANTE
Detector HazMatID Ranger - Smiths Detection / EBCO System - Detector Químico de Sólidos e Líquido	Smiths Detection
Detector Químico ReportR	AirSense Analytics
Gas Detector Array 2 Exp (GDA 2)	AirSense Analytics
SIGIS-2	Bruker
Detector multigás ALTAIR 5X	MSA

II - Detectores Biológicos

NOMENCLATURA	FABRICANTE
Razor ASY-4000	Idaho Technology Inc.
Prime Alert	Smiths Detection
Biocheck	Bioresponse
Coletor de Aerossóis Coriolis (para uso com o Razor ASY-4000)	Bertin
Detector AP4-FB	Proengin Checmical and Biological Detection Systems
Kit KDTB Gold	NBC Sys

III - Detectores Radiológicos

NOMENCLATURA	FABRICANTE
Detector SpiR-ID	Mirion Technologies
Pager Radeye com acessório para comunicação bluetooth	Thermo Scientific
Dosímetro tático SOR-T	Mirion Technologies
Cintilômetro - Saphymo - SRAT S.P.P.2 NF	Saphymo - PHY
Leitora de dosímetro USB mod. LDM-220	Mirion Technologies
Dosifast	Mirion Technologies
Mochila Backpack Sentry	Bruker
Spir-Ident Mobile	Mirion Technologies
Portal Radiológico para Viaturas - SPIR-IDENT VEHICLE GN	Mirion Technologies

IV - Equipamentos de Descontaminação

NOMENCLATURA	FABRICANTE
RI/CBRN Trailer	Cristianini
PSDS 1,5 MIL Kit	Cristianini
PSDS/10 MIL, com acessórios	Cristianini
PRNDS/12 MIL	Cristianini
Tenda de Descontaminação	Cristianini
Tenda de Descontaminação Individual	Cristianini
SAM 125-M CHUVEIRO DE CAMPANHA complete with INFLATABLE TRAY FOR CONTAMINATED WATER COLLECTION Tenda de Descontaminação Individual	Cristianini
TSDM - Tenda de Vapor	Cristianini
Sistema Portátil de descontaminação SX34	Cristianini
BX 24	Cristianini
BX 29	Cristianini
BX 30	Cristianini
SX 34	Cristianini
BX 40	Cristianini
BX 60	Cristianini
TMAV Tactical Miltimission Air-Transportable Vehicle (Viatura de Descontaminação Tática)	Cristianini
INDIVIDUAL KIT FOR THE IMMEDIATE DECONTAMINATION OF SENSITIVE MATERIALS	Cristianini
PRT Portable Thermal Fogger - Descontaminação de Grandes Volumes	Cristianini
Sanijet C.921 com todos os acessórios	Cristianini
COMPLETE CONTAMINATED DRESS BAG (Sistema de coleta de rejeitos)	Cristianini
CONTAMINATED WATER COLLECTION SYSTEM	Cristianini
Abriço anti-gás	Temet
Barreiras de contenção	Alpina Briggs
LDV-X	Cristianini

NOMENCLATURA	FABRICANTE
Roupa de Carvão Ativado	Paul Boyè
Roupa de Carvão Ativado	Remploy Frontline
Roupa de Proteção Nível A Tychem BR	Dupont
Roupa de Proteção Nível A Tychem TK	Dupont
Roupa de Proteção Nível A Drager - CPS 7900 olive	Drager
Roupa de Proteção Nível A VPS Flash Trellechem	Trelleborg
Roupa de Proteção Nível A. anti-calor Frontline 500	Kappler
Roupa de Proteção Nível B Tychem SL	Dupont
Roupa de Proteção Nível C Tychem QC Termoselado	Dupont
Roupa de Proteção Nível C Tyvek 1422A	Dupont
Máscara contra gases FM 12	Avon Protect
Máscara contra gases M 53, com amplificador de voz	Avon Protect
Bota Haz-Mat para emergência química	Kaefy
Bota Hazmat de Bombeiro Tech Fire	Alpargatas
Sobre-bota butílica (par)	Remploy Frontline
Equipamento de Proteção Respiratória, com cilindro de carbono ou aço leve - PSS 7000	Drager
Equipamento de Proteção Respiratória, com cilindro de carbono ou aço leve - BD 2100	MAS
Equipamento de Proteção Respiratória, com cilindro de carbono ou aço leve - SCBA Air-Pack	Scotch
Roupa de Proteção Nível A para treinamento	Protcap

VI - Medicamentos e Material de Saúde

NOMENCLATURA	FABRICANTE
Maca para transporte com rodas	North Coast Outfitters
Sistema de transporte para vítimas QBRN	Goetzloff
Bolsas para vítimas de agentes QBRN	Goetzloff
DuoDote® Auto-Injector (atropine and pralidoxime chloride injection)	Meridian
Pomada BAL (British and Lewisite) - Dimercaprol	
CYANIDE ANTIDOTE KIT: Tiosulfato de sódio 12,5g/50mL injetável (2 frascos); Nitrito de sódio 300mg/10mL (2 ampolas); Nitrito de amilo inalável 0,3mL (12 ampolas)	Keystone Pharma
Kit de primeiros socorros individual auto-injetável DuoDote	Meridian Medical Technologies
Kit de primeiros socorros individual auto-injetável DuoDote para treinamento	Meridian Medical Technologies
Kit de primeiros socorros individual auto-injetável Diazepam	Meridian Medical Technologies
Kit de primeiros socorros individual para agentes hematotóxicos	Keystone Research and Pharmaceutical

VII - Laboratórios Móveis

NOMENCLATURA	FABRICANTE
Shelter QB	Cristianini
Shelter Radiológico	Cristianini

VIII - Viaturas

NOMENCLATURA	FABRICANTE
TMAV Tactical Multimission Air-Transportable Vehicle Viatura de Descontaminação Tática (também incluído no campo "EQUIPAMENTO DE DESCONTAMINAÇÃO")	Cristianini
Viatura de Reconhecimento Leve - Marruá cabine dupla - Mod AM 11 - equipada com material de reconhecimento QBN	Agrale

IX - Comando e Controle

NOMENCLATURA	FABRICANTE
Software de Comando e Controle Cobra	DGI

Ministério da Educação

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PORTARIA CONJUNTA Nº 2, DE 10 DE ABRIL DE 2013

Os Presidentes da COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES e do CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 7.692, de 2 de março de 2012, e Decreto 7.899, de 4 de fevereiro de 2013, respectivamente, e considerando

- a criação da Bolsa de Coordenação de Programas de Pós-Graduação, instituída pela Portaria CAPES nº 167, de 14 de dezembro de 2012,

- a participação dos docentes detentores de bolsas do CNPq nos programas estratégicos de formação e valorização de profissionais do magistério da educação básica, bem como naqueles que visam a ampliação do acesso à educação superior pública, resolvem:

Art. 1º Os bolsistas do CNPq das categorias Produtividade em Pesquisa (PQ), Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT) terão direito à acumulação de bolsas, uma de cada agência, pelo prazo da sua duração regular, quando atuarem nos seguintes programas da CAPES como:

- Coordenador de Programa de Pós-Graduação;
- Docente no Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB);
- Docente no Plano Nacional de Formação de Professores (Parfor).

§ 1º A presente autorização não exime o bolsista de cumprir com suas obrigações junto ao programa e à agência de fomento concedente, inclusive quanto ao prazo de validade da bolsa, bem como junto à instituição de ensino superior a que estiver vinculado.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JORGE ALMEIDA GUIMARÃES
Presidente da CAPES

GLAUCIUS OLIVA
Presidente do CNPq

autoria, na modalidade declarada pelo bolsista nos termos dos ANEXOS II-X. A título de exemplo, são entendidos como recursos educacionais materiais didáticos, vídeos, objetos educacionais, jogos, dados, processos, metodologias e sistemas, dentre outros.

IV - DOS PROCEDIMENTOS PARA O PAGAMENTO DAS BOLSAS

Art. 9º. O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela Capes.

Art. 10. O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio pela IPES da confirmação mensal das atividades dos bolsistas.

V - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DAS BOLSAS

Art. 11. Assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, a concessão das bolsas do Sistema UAB poderá ser cancelada pela Capes a qualquer tempo, se constatada a ausência de qualquer dos requisitos da concessão.

§ 1º. A bolsa será cancelada na hipótese de omissão de incompatibilidade superveniente ou infringência à legislação aplicável aos pagamentos de bolsa no âmbito do Sistema UAB.

§ 2º. O cancelamento da bolsa acarretará ao bolsista o dever de restituir à Capes o investimento feito indevidamente em seu favor e de acordo com a legislação federal vigente.

Art. 12. Incorreções nos dados enviados para pagamento das bolsas, causadas por informações dolosamente falseadas, prestadas pelos bolsistas quando de seu cadastro ou pelo gestor do Sistema UAB no atesto da frequência às atividades previstas, implicarão no imediato desligamento do responsável e no impedimento de sua participação em qualquer outro programa de bolsas executado pela Capes, pelo prazo de 5 (cinco) anos, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, independentemente da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

Art. 13. As devoluções de valores decorrentes de pagamento efetuado pela Capes a título de bolsas de estudo e pesquisa no âmbito do Sistema UAB, independentemente do fato gerador que lhes deram

origem, deverão ser efetuadas em agência do Banco do Brasil S/A, mediante utilização da Guia de Recolhimento da União (GRU), disponível em: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp. Os campos e dados a serem preenchidos são os seguintes: Unidade Gestora (UG): 154003; Gestão: selecionar 15279 (CAPES); Código de recolhimento: 68888-6 (para bolsas recebidas no ano corrente); ou 28851-9 (para bolsas recebidas em anos anteriores); nome do contribuinte/recolhedor; CPF do recolhedor; valor principal; valor a ser devolvido; valor total; repetir valor a ser devolvido; competência deverá ser o ano/mês referência do pagamento a ser restituído.

Parágrafo único. A devolução de valores em função de acúmulo de bolsas somente deverá ser realizada após deliberação da Capes a respeito do caso.

VI - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 14. O desempenho dos bolsistas será acompanhado pela Capes mediante análise de relatórios ou outras formas de acompanhamento de acordo com a natureza dos projetos aprovados.

§ 1º. A Capes se resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários.

§ 2º. Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Diretoria Executiva da Capes.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. Os valores de que trata esta portaria deverão ser atualizados conforme o estabelecido pelo art. 7º da lei federal 11.273 de 06 de fevereiro de 2006.

Art. 16. A Diretoria de Educação a Distância publicará em até 180 dias Instrução Normativa relativa aos demais procedimentos e parâmetros atinentes à concessão das bolsas de que trata esta portaria.

Art. 17. Esta portaria se aplica a todos os pagamentos realizados no âmbito da Capes a partir da publicação da Resolução FNDE nº 15, de 4 de dezembro de 2015.

ABILIO A. BAETA NEVES

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO RETIFICAÇÃO

Na Portaria Nº 954, de 13 de Outubro de 2016, publicado no DOU de 14 de Outubro de 2016, Seção 1, onde se lê:

"(...) em que foi aprovada a candidata Soraia da Conceição das Graças Bento.

Leia-se:
"(...) em que foram aprovados, pela ordem de classificação, os candidatos Soraia da Conceição das Graças Bento, Márcio Batista Bomfim e Maria Lethícia Campos Mata.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

PORTARIAS DE 21 DE OUTUBRO DE 2016

A Reitora da Universidade Federal de Viçosa, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto de 19/05/2015, publicado no Diário Oficial da União de 20/05/2015, resolve:

Nº 969 - Aplicar à empresa CONCEITUAL - COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA - ME, CNPJ nº 12.349.852/0001-78, a pena de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 2 (dois) anos e 8 (oito) meses, a contar da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União, cumulada com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos itens não entregues, constantes do contrato representado pela Nota de Empenho nº 2014NE803116, tudo com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos subitens 15.1, 15.1.6, 15.2 e 15.2.2 do Edital de Pregão Eletrônico nº 513/2014, determinando, ainda, o registro das punições e o descredenciamento junto ao SICAF, nos termos do subitem 15.6 do referido Edital. (Processo 015252/2014)

Nº 970 - Aplicar à empresa SERGIO PICOLLI SALATA - ME, CNPJ nº 20.330.549/0001-51, a pena de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 (três) anos e 5 (cinco) meses, a contar da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União, cumulada com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos itens não entregues, constantes do contrato representado pela Nota de Empenho nº 2014NE803113, tudo com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos subitens 15.1, 15.1.6, 15.2 e 15.2.2 do Edital de Pregão Eletrônico nº 513/2014, determinando, ainda, o registro das punições e o descredenciamento junto ao SICAF, nos termos do subitem 15.6 do referido Edital. (Processo 015252/2014)

NILDA DE FÁTIMA FERREIRA SOARES

ANEXO

Função	Titulação mínima	Exercício mínimo no magistério básico	Exercício mínimo no magistério superior	Valor (R\$)
Coordenador Geral UAB	-	Não	3 anos	1.500,00
Coordenador Adjunto UAB	-	Não	3 anos	1.500,00
Coordenador Curso I	-	Não	3 anos	1.400,00
Coordenador Curso II	Mestrado	Não	1 ano	1.100,00
Coordenador Tutoria I	-	Não	3 anos	1.300,00
Coordenador Tutoria II	Mestrado	Não	1 ano	1.100,00
Coordenador de Polo	Graduação	1 ano	Não	1.100,00
Professor Formador I	-	Não	3 anos	1.300,00
Professor Formador II	Mestrado	Não	1 ano	1.100,00
Tutor	Graduação	1 ano	Não	765,00
Professor Conteudista I	-	Não	3 anos	1.300,00
Professor Conteudista II	Mestrado	Não	1 ano	1.100,00
Assistente à Docência	Mestrado	Não	1 ano	800,00

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA Nº 1.857, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e observado o disposto nos seguintes fundamentos legais: o artigo 214 da Constituição Federal; a Lei complementar nº. 11.647, de 24 de março de 2008; o Decreto nº. 6.439, de 22 de abril de 2008; o artigo 12 da IN nº. 01 da Secretaria do Tesouro Nacional/STN/MF, de 15 de janeiro de 1997; e a Súmula da Coordenação Geral de Normas e Avaliação e Execução da Despesa - CONED nº. 04/2004/STN/MF, resolve:

Art. 1º. Descentralizar, por destaque, crédito orçamentário dos Programas 2109 e 2080, Ações 4572 e 20RL, para a participação de servidores do IFRN no Programa de Pós-Graduação em Ensino de Ciências Naturais e Matemática da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, de acordo com o anexo desta Portaria, obedecendo a seguinte classificação orçamentária:

Funcionais Programáticas: 12.128.2109.4572.0024 e 12.363.2080.20RL.0024, PTRES: 088710 e 108938, PI: L4572P58DEN e L20RLP99PLN, Fontes de Recursos: 0112000000 e 0250026435, Natureza das Despesas: 339014 (Diárias), 339030 (Material de Consumo), 339033 (Passagens e Despesa com Locomoção), 339039 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica) e 449052 (Material Permanente).

Art. 2º. A descentralização dos créditos orçamentários e financeiros será efetuada na conta do crédito descentralizado, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº. 6.439, de 22 de abril de 2008.

Parágrafo único. Os saldos dos créditos orçamentários descentralizados não empenhados deverão ser devolvidos ao IFRN até o último mês do exercício financeiro de 2016, como também os saldos de recursos financeiros não utilizados.

Art. 3º. A Instituição beneficiada deverá, ao fim da execução física e financeira, apresentar ao IFRN relatório gerencial nos moldes de formulário disponibilizado por esta Instituição.

Art. 4º. A prestação de contas dos créditos descentralizados será apresentada até 60 (sessenta) dias após o fim do exercício e, por destaque, deverá integrar as contas anuais das Instituições Federais de Educação Tecnológica a serem apresentadas aos órgãos de controle interno e externo, nos termos da legislação em vigor.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Nº	INSTITUIÇÃO BENEFICIADA	PROCESSO	PROGRAMA	AÇÃO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PTRES	FONTES	PI	ELEMENTO	VALOR (R\$)
1	Universidade Federal do Rio Grande do Norte	23421.039788.2016-64	2109	4572	12.128.2109.4572.0024	088710	0112	L4572P58DEN	339014	2.076,89
2	Universidade Federal do Rio Grande do Norte	23421.039788.2016-64	2109	4572	12.128.2109.4572.0024	088710	0112	L4572P58DEN	339030	1.000,00
3	Universidade Federal do Rio Grande do Norte	23421.039788.2016-64	2109	4572	12.128.2109.4572.0024	088710	0112	L4572P58DEN	339033	23.423,11
4	Universidade Federal do Rio Grande do Norte	23421.039788.2016-64	2109	4572	12.128.2109.4572.0024	088710	0112	L4572P58DEN	339039	18.500,00
5	Universidade Federal do Rio Grande do Norte	23421.039788.2016-64	2080	20RL	12.363.2080.20RL.0024	108938	0250	L20RLP99PLN	449052	5.000,00
TOTAL (R\$)										50.000,00

WYLLYS ABEL FARKATT TABOSA



Ministério da Defesa

COMANDO DA MARINHA DIRETORIA-GERAL DE NAVEGAÇÃO DIRETORIA DE PORTOS E COSTAS

PORTARIA Nº 11/DPC, 23 DE JANEIRO DE 2017

Aprova os procedimentos para os aquaviários ativos que realizaram o Curso Especial de Cuidados Médicos (ESCM) antes da vigência da Portaria nº 137/DPC, de 6 de maio de 2016.

O DIRETOR DE PORTOS E COSTAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 156/MB, de 3 de junho de 2004, e de acordo com o contido no Art. 4º, da Lei nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997, resolve:

Art. 1º Aprovar os procedimentos para os Aquaviários ativos que realizaram o Curso Especial de Cuidados Médicos (ESCM) antes da vigência da Portaria nº 137/DPC, de 6 de maio de 2016, conforme as instruções que a esta acompanham.

Art. 2º Os casos omissos, comprovados mediante documentos fidedignos, deverão ser encaminhados para análise do Departamento de Ensino de Aquaviários desta Diretoria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em DOU.

WILSON PEREIRA DE LIMA FILHO
Vice-Almirante

ANEXO

INSTRUÇÕES PARA OS AQUAVIÁRIOS ATIVOS QUE REALIZARAM O CURSO ESPECIAL DE CUIDADOS MÉDICOS (ESCM) ANTES DA VIGÊNCIA DA

PORTARIA Nº 137/DPC/2016

A Portaria nº 238/DPC, de 29 de novembro de 2011, reconheceu a equivalência de alguns cursos previstos na NORMAM-24/DPC com cursos do Sistema do Ensino Profissional Marítimo (SEPM). Dentre esses, o Curso de Primeiros Socorros (CPSO) foi equivalente ao Curso Especial de Cuidados Médicos (ESCM), até 6 de maio de 2016. A partir dessa data, este curso passou a ser equivalente ao Curso Especial de Primeiros Socorros Médicos (EPSM).

Para normatizar a solicitação do Certificado de Proficiência, modelo DPC-1034, por Aquaviários ativos, referente ao curso equivalente ao CPSO ministrado por instituição credenciada pela Diretoria de Portos e Costas, as seguintes instruções devem ser observadas pelos envolvidos:

a) o Aquaviário ativo que requereu a equivalência do CPSO ao curso ESCM, antes de 6 de maio de 2016, poderá requerer a equivalência ao EPSM, fazendo referência a esta Portaria, caso o seu certificado do CPSO esteja válido;

b) o Aquaviário ativo concludente e aprovado no CPSO, que não requereu a equivalência ao curso ESCM, antes de 6 de maio de 2016, poderá requerer a equivalência ao Curso EPSM, com fulcro na Portaria nº 137/DPC;

c) para proceder como estabelecido, em ambos os casos acima, o Aquaviário deverá estar enquadrado no público-alvo definido no Programa de Ensino Profissional Marítimo (PREPOM) vigente e nas diretrizes dos currículos dos cursos do SEPM; e

d) a Capitania/Delegacia/Agência, após verificar se a documentação apresentada está completa e correta, realizará o devido reconhecimento no Sistema Informatizado de Cadastro de Aquaviários (SISAQUA) do Ensino Profissional Marítimo, por meio da emissão do correspondente Certificado de Proficiência, modelo DPC-1034, previsto na NORMAM-13/DPC.

Rio de Janeiro, 23 de janeiro de 2017.
PAULO CESAR MENDES BIASOLI
Contra-Almirante (RM1)

Superintendente de Ensino Profissional Marítimo

PORTARIA Nº 12/DPC, DE 23 DE JANEIRO DE 2017

Dispensa embarcação do serviço de praticagem.

O DIRETOR DE PORTOS E COSTAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 156/MB, do Comandante da Marinha, de 3 de junho de 2004, e de acordo com o contido no art. 4º da Lei nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997 (Lei de Segurança do Tráfego Aquaviário em Águas sob Jurisdição Nacional - LESTA), resolve:

Art. 1º Dispensar do serviço de praticagem a embarcação empregada na navegação de apoio marítimo, abaixo listada, comandada pelo Capitão de Cabotagem FRANCISCO BELCHIOR SANTANA SOUZA FILHO (CIR: 021P2002003017), com arqueação bruta (AB) acima de 3.000 e menor ou igual a 5.000, que atende ao preconizado no inciso 5, da alínea c, do item 0404 das Normas da Autoridade Marítima para o Serviço da Praticagem - NORMAM-12/DPC (1ª Revisão):

NOME DA EM- BARCAÇÃO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	LOCAL DE IN- CRIÇÃO	PORTO DE OPERAÇÃO AU- TORIZADO
SIEM ATLAS	3813889874	Capitania dos Portos do Rio de Janeiro	Rio de Janeiro, Niterói e Terminais da Baía de Guanabara (RJ)

Art. 2º A dispensa do serviço de praticagem está limitada aos portos e terminais mencionados, devendo ser respeitadas as restrições operacionais e características dos respectivos portos e terminais.

Art. 3º O comandante da embarcação dispensada do serviço de praticagem deverá observar a alínea d, do item 0404, da NORMAM-12/DPC (1ª Revisão), comunicando obrigatoriamente à Estação de Praticagem a sua movimentação dentro da Zona de Praticagem.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 205, datada de 30 de junho de 2016, publicada no DOU de 4 de julho de 2016.

WILSON PEREIRA DE LIMA FILHO
Vice-Almirante

Ministério da Educação

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PORTARIA Nº 15, DE 23 DE JANEIRO DE 2017

Altera a Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, que regulamenta as diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB).

O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR, CAPES, no uso das atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.692, de 02 de março de 2012, resolve:

Art. 1º Os incisos II, V, VI, VIII, X e XI do art. 4º, assim como o anexo aludido pelo mesmo artigo da Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, publicada no D.O.U. de 24 de outubro de 2016, seção 1, páginas 17 e 18, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO

Função	Titulação mínima	Exercício mínimo no magistério básico	Exercício mínimo no magistério superior	Valor (R\$)
Coordenadoria Geral	-	Não	3 anos	1.500,00
Coordenadoria Adjunta	-	Não	3 anos	1.500,00
Coordenadoria de Curso I	-	Não	3 anos	1.400,00
Coordenadoria de Curso II	Mestrado	Não	1 ano	1.100,00
Coordenadoria de Tutoria I	-	Não	3 anos	1.300,00
Coordenadoria de Tutoria II	Mestrado	Não	1 ano	1.100,00
Coordenadoria de Polo	Graduação	1 ano ou	1 ano	1.100,00
Professor Formador I	-	Não	3 anos	1.300,00
Professor Formador II	Mestrado	Não	1 ano	1.100,00
Tutor	Graduação	1 ano ou	1 ano	765,00
Professor Conteudista I	-	Não	3 anos	1.300,00
Professor Conteudista II	Mestrado	Não	1 ano	1.100,00
Assistente à Docência	Graduação	1 ano ou	1 ano	800,00

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO RESOLUÇÃO Nº 6.882, DE 20 DE SETEMBRO DE 2016

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 360ª reunião ordinária, realizada em 20 de setembro de 2016, no uso de suas atribuições legais, considerando o que determina a Portaria MPOG nº 450, de 06 de novembro de 2002, publicada no DOU de 07 de novembro de 2002; as solicitações de prorrogação de validade realizadas por meio dos Ofícios "OFÍCIO DEFAR - Nº 49/2016" e OF.APMP/CGP/PROAD. Nº 90/2016; a documentação constante do processo UFOP nº 23109.000095/2015-43, resolve:

"Art. 4º As bolsas do Sistema UAB serão concedidas de acordo com critérios e modalidades gerais dispostas a seguir, nos valores especificados no quadro do ANEXO I:

...
II. Professor Formador II: valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) concedido para atuação em atividades típicas de ensino, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior;

...
V. Professor Conteudista II: valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) concedido para atuação em atividades de elaboração de material didático, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior;

...
VI - Coordenadoria de Polo: valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) concedido para atuação em atividades de coordenação e supervisão de infraestrutura, para viabilizar as atividades realizadas no âmbito do polo, sendo exigidas as condições de: docente da Educação Básica Pública com, no mínimo, 1 (um) ano de experiência no magistério; dedicação exclusiva ao polo UAB; e formação de nível superior.

VIII. Coordenadoria de Tutoria II: valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) concedido para atuação em atividades de coordenação de tutores dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior;

...
X. Coordenadoria de Curso II: valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) concedido para atuação em atividades de coordenação dos cursos implantados no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior;

...
XI. Coordenadoria Geral: valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) concedido para o(a) bolsista responsável institucional pelos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos de todas as ações no âmbito do Sistema UAB, assim como desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior;"

...
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ABILIO A. BAETA NEVES

Art. 1º Prorrogar, por um ano, a partir de 19 de novembro de 2016, a validade do resultado final do Concurso Público de Provas e Títulos para Docentes, área Farmácia/ Análise Toxicológica, de que trata o Edital PROAD nº 075/2014 (08), de 23 de dezembro de 2014, publicado no DOU de 24 de dezembro de 2014.

MARCONE JAMILSON FREITAS SOUZA
Presidente do Conselho

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PORTARIA Nº 36, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

A Reitora da Universidade Federal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

Alterar a vinculação da Assessoria da Direção para Articulação Institucional Campus Lagoa do Sino - AsDAI-LS, do Centro de Ciências da Natureza, para a Diretoria do Campus Lagoa do Sino - DCamp-LS, da Reitoria, atribuindo ao assessor a Função Gratificada nível 1.

WANDA APARECIDA MACHADO HOFFMANN

UF	Ajuste da Complementação da União ao FUNDEB (art. 6º, § 2º, Lei nº 11.494/2007) (I=E-B)	Ajuste da Complementação ao Piso (J=F-C)	Ajuste Efetivo (K=I+J)	Diferença entre as receitas efetivas e os valores disponibilizados pelos Estados e DF, com base nas informações por estes prestadas (L=G-D)
AC	-	-	-	4.111.932,22
AL	8.267.167,39	918.574,15	9.185.741,54	-
AM	477.708.020,51	53.078.668,94	530.786.689,45	9.718.417,06
AP	-	-	-	-
BA	(63.493.427,34)	(7.054.825,26)	(70.548.252,60)	-
CE	(148.102.859,62)	(16.455.873,29)	(164.558.732,91)	-
DF	-	-	-	-
ES	-	-	-	-
GO	-	-	-	-
MA	(201.922.916,37)	(22.435.879,60)	(224.358.795,97)	-
MG	-	-	-	54.463.255,73
MS	-	-	-	-
MT	-	-	-	30.532.757,02
PA	139.833.709,43	15.537.078,83	155.370.788,26	214.242,74
PB	(31.668.804,93)	(3.518.756,10)	(35.187.561,03)	787.356,69
PE	86.615.140,52	9.623.904,50	96.239.045,02	9.845.512,00
PI	15.077.531,83	1.675.281,32	16.752.813,15	-
PR	-	-	-	-
RJ	-	-	-	-
RN	-	-	-	-
RO	-	-	-	14.030.029,53
RR	-	-	-	4,43
RS	-	-	-	-
SC	-	-	-	6.164.957,27
SE	-	-	-	-
SP	-	-	-	-
TO	-	-	-	-
TOTAL	282.313.561,42	31.368.173,49	313.681.734,91	

Fonte: Colunas (A): SIAFI, sendo que, em relação ao ITRm, foram deduzidos dos dados originais constantes do SIAFI os valores informados pelo Banco do Brasil, referentes a arrecadação de 2015, repassados no início de 2016; e acrescidos os valores referentes à arrecadação de 2016, repassados no início de 2017, na forma prevista na Port. STN/FNDE nº 3, de 12.12.2012; (B): Port. (MEC/MF) nº 07, de 16.12.2016; (C): SIAFI, sendo deduzidos dos dados originais constantes do SIAFI os valores informados pelo Banco do Brasil, referentes a arrecadação de 2015, repassados no início de 2016; e acrescidos os valores referentes à arrecadação de 2016, repassados no início de 2017, na forma prevista na Port. STN/FNDE nº 3, de 12.12.2012; (F): Dados informados pelos Estados e DF à STN/MF, em cumprimento ao disposto no art. 15, Parágrafo Único, da Lei 11.494/2007.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR DIRETORIA DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2017

Estabelece procedimentos de pagamento e parâmetros atinentes à concessão das bolsas UAB regulamentadas pela Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, e pela Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017.

O DIRETOR DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria da Presidência da República nº 1.813, de 1º de setembro de 2016, e pela Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, e

CONSIDERANDO:

a) A previsão de bolsas de estudo e pesquisa para participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica pela Lei nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006;

b) Portaria MEC nº 318, de 02 de abril de 2009, que transferiu à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES a operacionalização do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB);

c) A Portaria MEC nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009 que reajustou os valores previstos no art. 2º da lei 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, com base no art. 7º da mesma lei, referentes ao pagamento de bolsas a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores;

d) As políticas do Ministério da Educação, executadas pela CAPES, destinadas à educação básica, à ampliação do acesso à educação superior pública e à articulação entre pós-graduação e educação básica, configurada nas ações do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB, entre outras;

e) Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016;

f) Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º. A concessão e os pagamentos das bolsas do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) serão realizados a partir das informações prestadas, pelas Instituições de Ensino (IES), em sistemas eletrônicos de gestão designados pela CAPES, além dos editais publicados por esta Diretoria de Educação à Distância da Capes (DED/CAPES).

Art. 2º. A concessão das bolsas da UAB se organizará por IES, curso e grupos de alocação de bolsa, sendo concedidas durante os períodos letivos dos cursos.

Art. 3º. As bolsas serão concedidas, na forma de mensalidades proporcionais à duração do período letivo, com vigência de até seis meses. A concessão das bolsas fica condicionada ao fornecimento das informações pelas IES a cada início do período letivo, devendo ser atualizado regularmente de acordo com a oferta.

Parágrafo Único. A concessão das bolsas fica condicionada à informação, prevista no caput deste artigo, da data de início real de cada período letivo.

Art. 4º. As modalidades de bolsa Coordenadoria Geral, Coordenadoria Adjunta, Coordenadoria de Tutoria, Coordenadoria de Polo e Assistência a Docência compõem o grupo de alocação Institucional. As modalidades de bolsa Coordenadoria de Curso, Tutor, Professor Formador e Professor Conteudista compõem o grupo de alocação Curso.

Art. 5º. As mensalidades serão concedidas de acordo com as portarias Capes nº 183/2016 e 15/2017 bem como pelos critérios de cada modalidade de bolsa e as especificidades dos cursos atendidos, conforme a seguir:

I. Coordenadoria Geral: mensalidade de bolsa para instituição com alunos ativos. Excetua-se a exigência de alunos ativos para o período de interstício entre editais de novas ofertas, limitado ao período de seis meses sem oferta, para instituições já participantes do Sistema UAB e já aprovadas em edital subsequente;

II. Coordenadoria Adjunta: mensalidade de bolsa para instituição com alunos ativos. Excetua-se a exigência de alunos ativos para o período de interstício entre editais de novas ofertas, limitado ao período de seis meses sem oferta, para instituições já participantes do Sistema UAB e já aprovadas em edital subsequente;

III. Coordenadoria de Curso: mensalidade de bolsa para cursos com alunos ativos durante o período letivo, respeitado número mínimo de alunos e de polos a ser estabelecido por ato desta DED/Capes. Conceder-se-á duas mensalidades, retroativas, após início efetivo, para novos cursos e, em caso de finalização de todas as ofertas do curso, duas mensalidades após o término do último período letivo;

IV. Coordenadoria de Tutoria: uma mensalidade de bolsa para cada grupo de 30 (trinta) tutores na instituição de ensino, atualizada a cada início de período letivo de cursos ofertados pela IES;

V. Tutor: as mensalidades de tutoria serão concedidas de acordo com as seguintes especificidades:

a) Cursos de Graduação com alunos ativos: uma mensalidade de bolsa por grupo de 18 alunos ativos, incluída a re-oferta de disciplina em período posterior à matriz curricular regular, respeitado período máximo de doze meses e resguardado no mínimo um tutor para o curso. Será mantido o cálculo de concessão de uma mensalidade de bolsa por grupo de 15 alunos ativos para cursos iniciados até o dia 28/02/2017;

b) Cursos de Especialização com alunos ativos: uma mensalidade de bolsa por grupo de 25 alunos ativos, resguardado no mínimo um tutor para o curso;

c) Cursos de Graduação Classificados em Artes: uma mensalidade de bolsa por grupo de 6 alunos ativos no período letivo vigente, concedida mediante requerimento a ser apresentado pela IES e deferido pela DED/CAPES a cada início de novo período letivo, no qual seja justificada a especificidade instrumental ou técnica artística;

d) Atendimento Educacional Especializado: mensalidade adicional de bolsa para atendimento de aluno ativo portador de deficiência tal como prevista no inciso III do artigo 2º da Lei nº 10.098/2000 ou no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012, concedida mediante requerimento a ser apresentado pela IES e deferido pela DED/CAPES, acompanhado do laudo médico e de plano pedagógico de atendimento especializado;

VI. Professor Formador: as mensalidades de docência serão concedidas de acordo com as seguintes especificidades:

a) Oferta de Disciplina Convencional: mensalidade de bolsa para cada 15 horas-aula, incluídas as disciplinas de estágio, TCC e optativas (ou eletivas), resguardado no mínimo um professor para o curso;

b) Oferta de Disciplina de Estágio Predominantemente Prático: mensalidade de bolsa adicional para professor supervisor de estágio, de acordo com o período previsto no respectivo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e respeitado número mínimo de alunos a ser estabelecido por ato desta DED/CAPES.

c) Orientação para Trabalho de Conclusão de Curso: duas mensalidades de bolsa, no período, para cada grupo de 10 alunos, resguardado no mínimo um professor para esse atendimento;

d) Re-oferta de Disciplina em Cursos de Graduação: mensalidade de bolsa, concedida em período posterior à matriz curricular regular, respeitado período máximo de doze meses, para cada grupo de 30 alunos, resguardado no mínimo um professor para esse atendimento;

VII. Professor Conteudista: as mensalidades de conteudista serão concedidas de acordo com as seguintes especificidades e alocadas na Equipe Multidisciplinar:

a) Equipe Multidisciplinar: mensalidades de bolsa de Professor Conteudista correspondente a 6% do total financeiro das modalidades de bolsas disponibilizadas para instituição. A cada início do período letivo, as mensalidades serão concedidas em função das informações atualizadas no sistema eletrônico de gestão designado pela CAPES;

b) Produção de Recursos Educacionais Abertos (REA): uma mensalidade de bolsa para cada 15 horas-aula, de acordo com matriz curricular cadastrada no sistema eletrônico de gestão da CAPES, durante o período letivo anterior à oferta efetiva dos recursos produzidos, destinada às disciplinas a serem ofertadas pela primeira vez no conjunto das ofertas do Sistema UAB, concedida mediante requerimento a ser apresentado pela IES e deferido pela DED/CAPES. A concessão das mensalidades para cursos a serem iniciados, ocorrerá, de forma retroativa, após início efetivo do curso, durante o primeiro período letivo;

c) Todos os recursos educacionais produzidos através das bolsas previstas nessa modalidade deverão ser licenciados conforme Resolução CNE/CES nº 01/2016 em seu art 2º, §4º.

VIII. Coordenadoria de Polo: mensalidade de bolsa, sob gestão da CAPES, por coordenador efetivo em polo ativo, conforme portarias CAPES nº 183/2016 e nº 15/2017;

IX. Assistente à Docência: mensalidade de bolsa, sob gestão da Capes, por polo ativo, respeitado número mínimo de alunos a ser estabelecido por ato desta DED/CAPES.

Art. 6º. Os pagamentos mensais das bolsas são realizados mediante autorização eletrônica do coordenador institucional da IES, Geral ou Adjunto, nos prazos estabelecidos e divulgados pela DED/CAPES. Em eventual ausência dos coordenadores, o dirigente máximo da IES deverá autorizar, por ofício, responsável temporário pela autorização dos pagamentos.

§ 1º. A cada mês, a partir do cadastro dos bolsistas realizados pela IES, a CAPES disponibilizará folhas de pagamento relativas ao mês corrente e folhas complementares, a título de correção de ausências equivocadas, para até dois meses retroativos.

§ 1º A audiência pública deverá ser convocada pelo Presidente do Inep, por chamamento público, divulgado no Diário Oficial da União, no sítio do órgão e nas redes sociais e conterá objeto, data, local, duração, forma e inscrição, bem como procedimentos para obter o material de apoio para a audiência.

§ 2º O chamamento deverá ser publicado no Diário Oficial da União com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data fixada.

§ 3º Em caso de alteração da data ou do local da realização da audiência pública, a divulgação e a convocação respectivas obedecerão ao disposto no § 1º do caput.

Art. 4º Será permitida na audiência pública a presença de qualquer pessoa ou entidade interessada em seu objeto, mediante prévia inscrição.

Art. 5º Poderá ser disponibilizado para consulta pública o material em plataforma eletrônica, disponível na rede mundial de computadores (internet), por prazo não inferior a 10 (dez) dias.

§1º O chamamento público para consulta deverá informar o período e a forma de recebimento das contribuições, bem como o sítio em que se encontram as informações disponíveis.

§1º Caberá à diretoria responsável pelo exame ou pela avaliação a elaboração de um Relatório de Consulta Pública, com a consolidação das contribuições.

Art. 6º A audiência pública será composta por Mesa Diretora, Plenário e Tribuna.

Parágrafo único. A Tribuna será o espaço físico destinado aos oradores, previamente inscritos e identificados, para uso da palavra, pelo prazo, em minutos, estipulado pela Mesa Diretora.

Art. 7º Compete à Mesa Diretora:

I - registrar os presentes à audiência, identificando-os por nome, telefone, endereço de e-mail, número de carteira de identidade e, se for o caso, instituição que representa.

II - inscrever os interessados em fazer uso da palavra e marcar o tempo das respectivas manifestações; e

III - anotar as ocorrências durante a audiência e redigir ata circunstanciada, devendo constar anexos os documentos escritos entregues no ato.

Art. 8º A sessão terá início com a formação da Mesa Diretora, presidida por representante do Inep e responsável pela condução dos trabalhos, e observará o seguinte trâmite de funcionamento:

I - abertura;

II - exposição sobre os objetivos da audiência pública e as normas básicas que regerão a sessão;

III - apresentação técnica sobre informações e dados do exame;

IV - manifestação dos presentes, em ordem de inscrição; e

V - encerramento.

§ 1º A audiência pública será orientada pelos critérios de oralidade, simplicidade e informalidade.

§ 2º A Mesa Diretora poderá autorizar ou solicitar a substituição da manifestação oral por memoriais escritos, considerando a importância da manifestação, e assinalar o prazo para apreciação adequada.

§ 3º Caberá à Mesa Diretora autorizar apartes e concessões de réplicas durante as manifestações, decidir questões de ordem e suspender a palavra em prol desta.

Art. 9º Deverá a área técnica competente se manifestar por nota técnica quanto aos apontamentos das manifestações registrados na ata circunstanciada, observando o prazo de 20 (vinte) dias após a realização da audiência pública, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias.

§ 1º Caso tenha sido feita a consulta pública, a nota técnica deverá abranger os apontamentos do relatório.

§ 2º A publicidade da nota técnica observará a legislação referente ao acesso à informação.

Art. 10. Os resultados da audiência pública e consulta pública serão analisados para possíveis aprimoramentos de exames e avaliações, no que couber, e, quando pertinentes, consubstanciados na formulação e publicação do edital correspondente, que levará em consideração as manifestações colhidas.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, quando da audiência pública, e pela diretoria responsável pelo exame ou pela avaliação, no caso de consulta pública.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor em 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

ELMER COELHO VICENZI

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 694, DE 10 DE MAIO DE 2019

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), no uso de suas atribuições e de suas competências delegadas através da Portaria nº 01, de 02/01/2017, resolve:

I - Prorrogar por mais 1 (um) ano o prazo de vigência do concurso público do Edital nº 37/2017-PROGEPE, de 26/12/2017, DOU de 29/12/2017, seção 3, Campi Juiz de Fora e Governador Valadares, homologado pela Portaria nº 692, de 14/05/2018, DOU de 15/05/2018, seção 1, para provimento do cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, conforme abaixo discriminado:

A - CAMPUS JUIZ DE FORA

1 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS (ICE)

1.1 - DEPTO. DE FÍSICA

1.1.1 - Concurso 55 - Processo nº. 23071.024247/2017-30

Classe A, Professor Adjunto A, Nível 1 - Regime de Trabalho: DE

KÁTIA MARIA SILVA DE OLIVEIRA E CASTRO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PORTARIA N.º 1.601, DE 2 DE MAIO DE 2019

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

Retificar a Portaria n.º 548, de 18/02/2019, publicada no D.O.U. n.º 36, de 20/02/2019, Seção 1, que determinou aplicação de penalidade de advertência, cumulada com multa à empresa CASA DE FARINHA S/A, nos seguintes termos: Onde se lê: "07.694.626/0001-94"; Leia-se: "07.694.626/0004-37". Mantendo-se os demais termos. (Processo nº 23076.031226/2017-21)

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PORTARIA Nº 102, DE 10 DE MAIO DE 2019

Regulamenta o Art. 7º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006.

O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos §§ 2º e 4º do art. 2º da Lei nº 8.405 de 5 de janeiro de 1992, e pelo Art. 26 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, e CONSIDERANDO o disposto nos autos do Processo nº 23038.008363/2016-3, resolve:

Art. 1º Regular o art. 7º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para efeitos desta Portaria considera-se:

I - Grupo 1, as modalidades de bolsa de Coordenadoria Geral e Coordenadoria Adjunta;
II - Grupo 2, as modalidades de bolsa de Coordenadoria de Curso e Coordenadoria de Tutoria;

III - Grupo 3, a modalidade de bolsa de Tutoria;

IV - Grupo 4, as modalidades de bolsa de Professor Formador e Professor Conteudista;

V - Grupo 5, as modalidades de Assistência à Docência e Coordenador de Polo.

Parágrafo único. Considerar-se-á processo seletivo como sendo a sequência de atos administrativos que operacionalize, independentemente do método, escolha criteriosa e fundamentada de indivíduos para atuarem como bolsistas nas atividades diretamente relacionadas aos propósitos do Sistema Universidade Aberta do Brasil, respeitando a legislação vigente, em especial o Art. 37 da Constituição Federal, os normativos da CAPES e de cada instituição de ensino superior que o conduz.

Art. 3º A validade dos processos seletivos será de até 4 (quatro) anos.

§ 1º Para todos os grupos, deverão ser observados os perfis acadêmicos e profissionais exigidos na Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016.

§ 2º Ultrapassada a validade do processo seletivo, a concessão de nova bolsa para um mesmo beneficiário dependerá necessariamente da sua aprovação em novo processo seletivo.

Art. 4º Para o Grupo I, o bolsista poderá permanecer atuando na modalidade por até 8 (oito) anos, respeitando processos seletivos quadriênais.

Parágrafo único. Após o período estabelecido no caput, o bolsista deverá respeitar interstício de 4 (quatro) anos para participar de um novo processo seletivo destinado a ocupar as mesmas modalidades de bolsas contidas no Grupo I.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 5º Os processos seletivos deverão observar, obrigatoriamente, todas as normas da Portaria CAPES nº 183 de 21 de outubro de 2016, e desta Portaria, bem como prever a possibilidade de recurso do resultado.

§ 1º Somente serão admitidos recursos à CAPES os casos em que se questionem a legalidade das regras do processo seletivo, e desde que seja demonstrado o esgotamento da matéria no âmbito das estruturas cabíveis da entidade que realizou o processo seletivo.

§ 2º Os editais dos processos seletivos deverão ser submetidos à assessoria jurídica ou órgão equivalente para verificação de conformidade jurídica.

§ 3º Os editais dos processos seletivos deverão ser amplamente divulgados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de inscrições.

§ 4º Todos os atos praticados pela autoridade responsável pelo processo seletivo deverão ser registrados.

§ 5º Os resultados dos processos seletivos deverão ser comunicados pela autoridade responsável à CAPES, por meio dos sistemas eletrônicos de gestão da UAB, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua conclusão.

Art. 6º Os processos seletivos para os Grupos 1 e 2 seguirão as seguintes orientações:

§ 1º No caso do Grupo 1, os processos seletivos deverão ser realizados por colegiado superior ou equivalente na instituição.

§ 2º No caso do Grupo 2, os processos seletivos deverão ser realizados pelo colegiado do departamento do curso ou órgão equivalente.

§ 3º No caso do Grupo 3, os processos seletivos deverão ser realizados pela instituição de ensino e abertos à participação da comunidade em geral, atendidos os requisitos previstos nos respectivos editais.

§ 4º No caso do Grupo 4, os processos seletivos deverão ser realizados pela instituição de ensino, com participação restrita aos docentes concursados do quadro da instituição, sendo excepcionalmente admitida a participação de professores externos nos casos de não preenchimento das vagas.

Art. 7º Para as modalidades de Professor Formador e Coordenador de Curso, os processos seletivos deverão observar os critérios e as exigências de qualidade previstas nos instrumentos de regulação do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES), assim como a proporção mínima entre docentes do quadro permanente e docentes externos de acordo com os normativos internos dos respectivos cursos contemplados pela seleção.

Art. 8º Os processos seletivos dos Grupo 5 serão normatizados por portarias específicas da CAPES.

CAPÍTULO III DA FISCALIZAÇÃO PELA CAPES

Art. 9º Mediante procedimento administrativo, o processo seletivo poderá ser suspenso ou cancelado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, em caso de inobservância desta Portaria, da Portaria CAPES nº 183 de 21 de outubro de 2016, ou de Legislação Federal aplicável.

Art. 10. O cancelamento do processo seletivo poderá resultar em recomendação, suspensão, cancelamento das bolsas concedidas e restituição ao erário dos valores pagos, situação na qual será instruído procedimento administrativo individualizado, por meio do qual o bolsista e a instituição poderão se manifestar.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. Como regra de transição das ofertas de editais CAPES anteriores à publicação desta Portaria, as entidades participantes do Sistema Universidade Aberta do Brasil deverão realizar os primeiros processos seletivos com observância dos procedimentos previstos nesta norma até o dia 25 de novembro de 2019.

Art. 12. Casos omissos serão analisados pela CAPES.

Art. 13. Esta Portaria revoga a Portaria CAPES nº 249, de 08 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 12 de novembro de 2018, seção 1, pág. 38.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON RIBEIRO CORREIA

