



C A P E S

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA

Manual do Usuário – Perfil Participante Principal



CAPES

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Sumário

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO	2
2. VISÃO GERAL DO SISTEMA	2
3. CONCEITOS BÁSICOS	2
4. PERFIL DO USUÁRIO: PARTICIPANTE PRINCIPAL.....	3
5. ACESSO AO SISTEMA.....	4
5.1 COMO ACESSAR.....	4
5.2 TELA INICIAL	6
6. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	7
6.1 CONCESSÃO.....	7
6.1.1 Consultar Concessão	7
6.1.2 Detalhar Concessão	10
6.1.3 Consultar cotas da Concessão.....	13
6.1.4 Consultar Beneficiários da Concessão.....	14
6.1.5 Gerar Ocorrências da Concessão	15
6.1.5.1 Ocorrência - Alterar participantes da concessão	17
6.2 BENEFICIÁRIOS DE BOLSAS E AUXÍLIOS	26
6.2.1 Cadastrar Beneficiários.....	26
6.2.2 Aprovar Beneficiários.....	32
6.2.3 Acompanhar Beneficiários.....	36
6.2.3.1 Consultar beneficiário	40
6.2.3.2 Visualizar documentos do beneficiário	41
6.2.3.3 Gerar ocorrência para os beneficiários	42
6.2.3.3.1 Tipos de ocorrências.....	45
6.3 ACOMPANHAMENTO DOS PAGAMENTOS DE BOLSAS E AUXÍLIOS	45
6.3.1 Gerar extrato do bolsista	45
6.3.2 Relatórios.....	49
7. COMUNICAÇÃO.....	50
7.1 NOTIFICAÇÕES	50
7.2 LINHA DIRETA	51
7.2.1 Via sistema.....	51
7.2.2 Link no SCBA.....	51

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

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

2. VISÃO GERAL DO SISTEMA

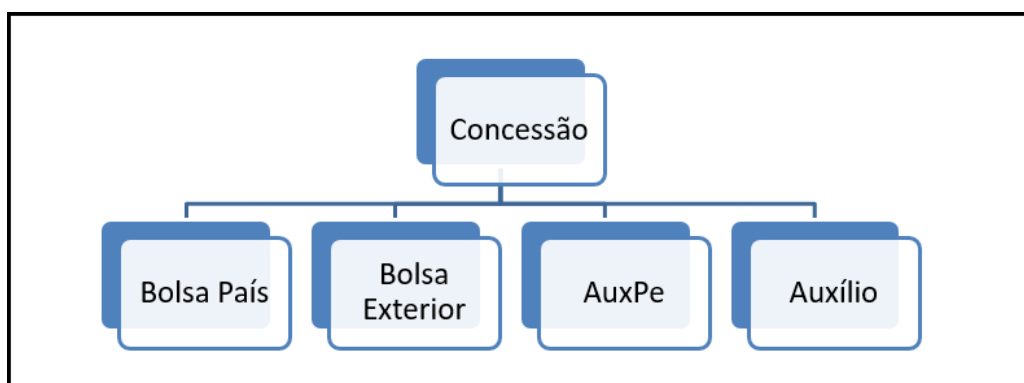
O Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA) foi delineado para realizar o acompanhamento e controle do pagamento de bolsas e auxílios de forma automatizada e para padronizar o sistema de geração de folha de pagamento. Realizando, deste modo, o acompanhamento e controle dos beneficiários, das concessões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

A fim de obter informações dos bolsistas e demais atores envolvidos no processo de pagamento de bolsas, o sistema atuará concomitantemente com a Plataforma Freire. Portanto, os coordenadores têm que cadastrar os bolsistas na Plataforma e depois realizar o cadastro no SCBA.

3. CONCEITOS BÁSICOS

- **Processo:** unidade de acompanhamento das informações no SCBA, podendo ser do tipo concessão, bolsas, auxílios ou auxpe.

Os processos de benefício (bolsa país, bolsa exterior, auxpe e auxílio) são considerados como “filhos” do processo de Concessão e cada beneficiário está inserido em um processo no sistema dentro da concessão. **O Pibid, nesse edital, tem somente o processo “Bolsa País”.**



- **Concessão:** tipo de processo que agrupa as informações de um edital entre a CAPES e as IES (programas institucionais).

Uma concessão possui:



- **Participantes:** instituições integrantes da concessão. As instituições são representadas por pessoas informadas no momento do cadastro (CPF), no caso o coordenador institucional (participante principal) e os coordenadores de área.

- **Beneficiários:** bolsistas que receberão bolsa na vigência do projeto. No Pibid são quatro modalidades de bolsas: coordenador institucional, coordenador de área, supervisor e bolsista de iniciação à docência

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

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

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

✓ As ocorrências de concessão exigem aprovação obrigatória por parte da Capes. Algumas ocorrências dos processos do beneficiário também precisam da aprovação da Capes

✓ As alterações solicitadas via ocorrências só terão validade após a aprovação delas.

✓ Somente será possível gerar uma nova ocorrência, se não houver ocorrências com a situação “Pendente” ou “Corrigir”.

• **Bloqueio do processo:** mensalmente a Capes bloqueia os processos para geração de folha, não permitindo alterações cadastrais. Deste modo, a maioria das ocorrências não podem ser registradas se o processo estiver bloqueado.

⊗ O processo está bloqueado para alteração cadastral.

4. PERFIL DO USUÁRIO: PARTICIPANTE PRINCIPAL

O usuário com esse perfil é o responsável principal da concessão, podendo visualizar e/ou alterar informações referentes ao seu processo. É através do SCBA que o usuário poderá:

- Consultar concessão;
- Aprovar beneficiários;
- Consultar processo;
- Registrar ocorrências na concessão e no processo de beneficiário;
- Extrair relatórios da concessão.




5. ACESSO AO SISTEMA

5.1 Como acessar

O acesso ao Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA) pode ser realizado através do endereço: <http://scba.capes.gov.br>.

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

 **OBSERVAÇÃO:** A senha de acesso é a mesma utilizada pelo usuário em outros sistemas da CAPES, como Sicapec e Linha Direta.



SCBA Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios

Login

Brasileiro Estrangeiro

CPF:

Senha:

Esqueci minha senha.
Alterar minha senha.
Não possui acesso? Registre-se.

Entrar

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

Download on the App Store GET IT ON Google Play

v 2.16.5

CAPES



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

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

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

⚠ ATENÇÃO: O link deve ser acionado no prazo de 24 horas a partir do recebimento do e-mail, caso contrário uma nova operação de solicitação de senha deverá ser realizada.

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

Cadastro de Pessoa Física

CPF:

Foreigners, please register here.

Nome da mãe:

Data de nascimento:

Gênero:

Masculino Feminino

E-mail:

Confirmar E-mail:

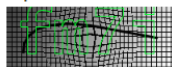
Pergunta Secreta

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

Pergunta Secreta:

Resposta Secreta:

Captcha:



Solicitar cadastro

Limpar



5.2 Tela inicial

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

- **Concessões:** neste menu é possível consultar, detalhar ou gerar ocorrências de uma concessão, consultar beneficiários. É possível, também, cadastrar beneficiários, aprová-los ou rejeitá-los.
- **Processos:** neste menu é possível acompanhar os beneficiários do programa, registrar ocorrências no processo do beneficiário e realizar as alterações do gerenciamento.
- **Relatórios:** neste menu é possível a geração dos relatórios: Relatório Analítico de Beneficiários por Concessão/Projeto; Relatório de Beneficiários Aguardando Homologação; Relatório de Beneficiários Não Incluídos da Folha de Pagamento; Histórico de pagamento por beneficiários e Pagamentos devolvidos pelo financeiro; Relatório de Pagamentos de Bolsa e Auxílio por Referência e Relatório de Previsão de Distribuição de Cotas.

SISTEMA DE CONTROLE DE BOLSAS E AUXÍLIOS - V2.3.6

Consultar Concessão

Pesquisar

Número do Processo:

Programa CAPES: Seleccione...

Edital: Seleccione...

Projeto:

Instituição Participante:

Início Vigência:

Fim Vigência:

Pesquisar Limpar

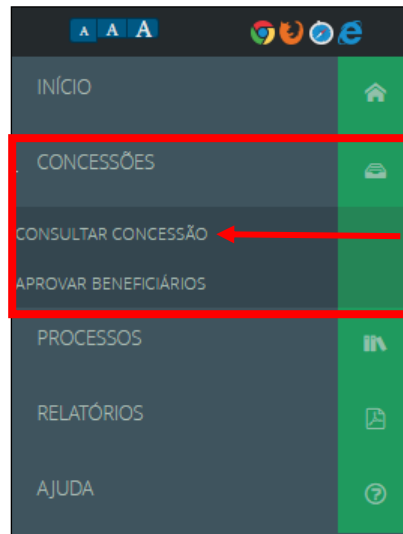


6. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

6.1 Concessão

6.1.1 Consultar Concessão

Fluxo de navegação: CONCESSÕES>> Consultar Concessão.



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

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

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



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Consultar Concessão

Q Pesquisar

Número do Processo:

Programa CAPES:

Edital:

Projeto:

Instituição Participante:

Início Vigência:

Fim Vigência:

No entanto, se desejar realizar uma pesquisa por “Área de Avaliação”, “Área de Conhecimento”, clique na opção “” e preencha algum dos dados disponíveis para pesquisa e clique na opção “”.

Consultar Concessão

Q Pesquisar

Número do Processo:

Programa CAPES:

Edital:

Projeto:

Instituição Participante:

Início Vigência:

Fim Vigência:



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Consultar Concessão

Q Pesquisar

Número do Processo:

Programa CAPES:

Edital:

Projeto:

Instituição Participante:

Início Vigência:

Fim Vigência:

Área de Avaliação:

Área de Conhecimento:

pesquisa simples



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

Lista de Concessões							
Número do Processo	Programa CAPES	Edital	Instituição Principal	Projeto	Responsável	Vigência (Início - Fim)	Situação
88882.455041/2007-01	DS	Regulamento do Programa de Demanda Social	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	UNIVERSIDADE FEDERAL...	ALINE	01/03/2007 - 31/12/2030	Concessão - Acompanhamento
88882.335737/2014-01	Novo Prodoutoral	NOVO PRODOUTORAL - PORTARIA Nº 140, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	Novo Prodoutoral - F...	ALINE	08/05/2017 - 31/05/2022	Concessão - Acompanhamento
88882.353110/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - Diversidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID DIVERSIDADE - ...	ALINE	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353109/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - Diversidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID DIVERSIDADE - ...	ALINE	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353323/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - 2011	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID 2011 - UNIR / ...	ALINE WRF/GF VASCO	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento

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



6.1.2 Detalhar Concessão

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

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



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



88882.353109/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - Diversidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID DIVERSIDADE - ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353112/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - Diversidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID DIVERSIDADE - ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353111/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - Diversidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID DIVERSIDADE - ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353113/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - Diversidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID DIVERSIDADE - ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353321/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - 2011	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID 2011 - UNIR / ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353322/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - 2011	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID 2011 - UNIR / ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353323/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - 2011	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID 2011 - UNIR / ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento

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


Lista de Concessões

Número do Processo	Programa CAPES	Edital	Instituição Principal	Projeto	Responsável	Vigência (Início - Fim)	Situação
88882.455041/2007-01	DS	Regulamento do Programa de Demanda Social	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	UNIVERSIDADE FEDERAL...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/03/2007 - 31/12/2030	Concessão - Acompanhamento
88882.335737/2014-01	Novo Prodoutoral	NOVO PRODOUTORAL - PORTARIA Nº 140, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	Novo Prodoutoral - F...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/08/2014 - 31/08/2018	Concessão - Acompanhamento
88882.353110/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - Diversidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID DIVERSIDADE - ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353109/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - Diversidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID DIVERSIDADE - ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353112/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - Diversidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID DIVERSIDADE - ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento
88882.353111/2011-01	PIBID	Edital - PIBID - Diversidade	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	PIBID DIVERSIDADE - ...	ALINE WREGE VASCONCELOS	01/05/2011 - 01/02/2014	Concessão - Acompanhamento



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Na tela Detalhes da Concessão, o usuário poderá visualizar os detalhes da concessão, dos participantes da concessão, da distribuição de cotas/parcelas, dos beneficiários e dos membros dos projetos, caso houver, ou poderá, também, cadastrar beneficiários, e registrar ocorrências na concessão.

 **OBSERVAÇÃO:** O responsável principal da concessão consegue visualizar todos os dados da concessão. Já os participantes da concessão só visualizam as cotas/parcelas e beneficiários vinculados a eles. Ou seja, um coordenador de área não consegue visualizar a distribuição de cotas/parcelas de outro coordenador de área, nem visualizar os bolsistas desse coordenador.

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários Atualizar membros do projeto Ocorrências Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88887.292393/2018-00

Descrição/Projeto: UFPI - MATEMÁTICA

Programa CAPES: Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência **Editais:** PIBID - 2018

Instituição Principal: UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Início da Vigência: 01/06/2018 **Término da Vigência:** 30/11/2019

Situação: Concessão - Acompanhamento

Documentos Voltar

Participantes da Concessão

AUXPE Cotas Parcelas Beneficiários Membros do Projeto

Filtros

Instituição Participante:

Nome:

Participantes

Projeto com PPG em rede? Não

Instituição Participante	Responsável	Corresponsável	Principal
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	- ANTONIO CARLOS NEGREIROS BARBOSA (testesoftware.1124412@capex.gov.br)	- SIOE LAN TSUTUYA (testesoftware.1124412@capex.gov.br)	Sim
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	null - FELIPE EUGENIO (testesoftware.1124412@capex.gov.br)		Não
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	null - NEUSA MARIA DACENCIA PEREIRA (testesoftware.3199282@capex.gov.br)	null - ALICE ALEIXO FONSECA (testesoftware.3199282@capex.gov.br)	Não
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	null - PATRICIA ALICE BARBOSA DA SILVA		Não

4 registro(s) Resultados por Página: 10



6.1.3 Consultar cotas da Concessão

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

Para detalhar as informações das cotas da concessão, bem como o quantitativo de cada modalidade, deve-se realizar previamente um detalhamento da concessão. Na tela Detalhes da concessão, deve-se selecionar a aba correspondente ao que se deseja detalhar. Segue como exemplo a consulta de cotas de uma concessão.

Ao selecionar a aba “Cotas” o sistema apresentará uma listagem com todas as cotas de cada modalidade da concessão. Além do quadro de cotas concedidas; utilizadas e disponíveis, sendo possível também que a pesquisa das cotas seja realizada por dados específicos aplicando os filtros disponíveis: “Instituição Participante”, “Área”, “Modalidade”, “Grupo de pagamento” e clicar na opção “ **Aplicar** ”.

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários Atualizar membros do projeto Ocorrências Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88887.292393/2018-00
Descrição/Projeto: UFPI - MATEMÁTICA
Programa CAPES: Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência Edital: PIBID - 2018
Instituição Principal: UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Início da Vigência: 01/06/2018 Término da Vigência: 30/11/2019
Situação: Concessão - Acompanhamento

Documentos Voltar

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

Filtros

Instituição Participante: Seleccione... PPG: Seleccione...
Área: Seleccione... Modalidade: Seleccione...
Grupo de Pagamento: Seleccione...
Aplicar Limpar

Cotas

Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
Coordenador de Área	Bolsa Coordenador de Área	3	3	0
Iniciação a Docência	Bolsa Iniciação a Docência	72	4	68
Supervisão	Bolsa Supervisão	9	3	6
Total:		84	10	74



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior


Instituição Participante	Responsável	PPG/Área	Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	ANTONIO CARLOS NEGREIROS BARBOSA	Sem vínculo	Coordenador de Área	Bolsa Coordenador de Área	3	3	0
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	NEUSA MARIA DACENCIO PEREIRA	Sem vínculo	Iniciação a Docência	Bolsa Iniciação a Docência	24	1	23
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	FELIPE EUGENIO	Sem vínculo	Iniciação a Docência	Bolsa Iniciação a Docência	24	2	22
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	PATRICIA ALICE BARBOSA DA SILVA	Sem vínculo	Iniciação a Docência	Bolsa Iniciação a Docência	24	1	23
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	NEUSA MARIA DACENCIO PEREIRA	Sem vínculo	Supervisão	Bolsa Supervisão	3	1	2
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	PATRICIA ALICE BARBOSA DA SILVA	Sem vínculo	Supervisão	Bolsa Supervisão	3	1	2
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	FELIPE EUGENIO	Sem vínculo	Supervisão	Bolsa Supervisão	3	1	2

7 registro(s) Resultados por Página: 10

6.1.4 Consultar Beneficiários da Concessão

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

Para detalhar as informações dos beneficiários da concessão, bem como dos participantes da concessão, deve-se realizar previamente um detalhamento da concessão. Na tela Detalhes da concessão, deve-se selecionar a aba correspondente ao que se deseja detalhar. Segue como exemplo a consulta de beneficiários de uma concessão.

Ao selecionar a aba “Beneficiários” o sistema apresentará uma listagem com todos os beneficiários da concessão, sendo possível também que a pesquisa dos beneficiários seja realizada por dados específicos aplicando os filtros disponíveis: “Tipo de Vínculo”, “Instituição Participante”, “Nome Responsável”, “Nome Beneficiário”, “CPF”, “Modalidade”, “Tipo de Processo” e/ou “Situação” e clicar na opção “”.

Detalhes da Concessão

Cadastrar Beneficiários Atualizar membros do projeto Ocorrências Comunicações

Concessão

Número do Processo: 88887.292393/2018-00

Descrição/Projeto: UFPI - MATEMÁTICA

Programa CAPES: Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência **Edital:** PIBID - 2018

Instituição Principal: UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Início da Vigência: 01/06/2018 **Término da Vigência:** 30/11/2019

Situação: Concessão - Acompanhamento

Documentos Voltar

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



C A P E S

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Tipo de Vínculo:	Instituição Participante:
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text" value="Selecione..."/>
Nome Responsável:	Nome Beneficiário:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CPF:	Modalidade:
<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecione..."/>
Tipo de Processo:	Situação:
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text" value="Selecione..."/>
<input type="button" value="Aplicar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

Beneficiários

Tipo	Processo	Instituição Participante	Responsável	Tipo Vínculo	Modalidade	Beneficiário	Vigência Benefício	Situação	Ação
	88887.292396/2018-00	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	ANTONIO CARLOS NEGREIROS BARBOSA	Sem vínculo	Coordenador de Área	FELIPE EUGENIO	01/06/2018 - 30/11/2019	Acompanhamento - Aguardando primeira folha	
	88887.292395/2018-00	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	ANTONIO CARLOS NEGREIROS BARBOSA	Sem vínculo	Coordenador de Área	NEUSA MARIA DACENCIO PEREIRA	01/06/2018 - 30/11/2019	Acompanhamento - Aguardando primeira folha	

OBSERVAÇÃO: Para realizar o detalhamento de um processo, pode-se clicar no link do número do processo desejado ou utilizar o menu Processos (Vide [5.2.3](#)).

6.1.5 Gerar Ocorrências da Concessão

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

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

Detalhes da Concessão

<input type="button" value="Cadastrar Beneficiários"/> <input type="button" value="Atualizar membros do projeto"/> <input type="button" value="Ocorrências"/> <input type="button" value="Comunicações"/>	
Concessão	
Número do Processo:	88887.292393/2018-00
Descrição/Projeto:	UFPI - MATEMÁTICA
Programa CAPES:	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência
Edital:	PIBID - 2018
Instituição Principal:	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Início da Vigência:	01/06/2018
Término da Vigência:	30/11/2019
Situação:	Concessão - Acompanhamento



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

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

Ocorrências da Concessão

Concessão

Número do Processo: 88887.292393/2018-00

Descrição/Projeto: UFPI - MATEMÁTICA

Programa CAPES: Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência **Editais:** PIBID - 2018

Instituição Principal: UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Início da Vigência: 01/06/2018 **Término da Vigência:** 30/11/2019

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Registrar Ocorrência](#) [Voltar](#)

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
Anotação	Excluída	25/04/2017 14:24:42	CESAR	
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	25/04/2017 11:07:39	CAPES	
Alterar Participantes da Concessão	Aprovada	25/04/2017 11:07:28	CAPES	

Resultados por Página: 10

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

Ocorrências da Concessão

Concessão

Número do Processo: 88887.292393/2018-00

Descrição/Projeto: UFPI - MATEMÁTICA

Programa CAPES: Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência **Editais:** PIBID - 2018

Instituição Principal: UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



Início da Vigência: 01/06/2018 **Término da Vigência:** 30/11/2019

Situação: Concessão - Acompanhamento

[Registrar Ocorrência](#) [Voltar](#)

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



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

Nova Ocorrência

Concessão

Número do Processo: 88887.292393/2018-00

Descrição/Projeto: UFPI - MATEMÁTICA

Programa CAPES: Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência **Editais:** PIBID - 2018

Instituição Principal: UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ


Início da Vigência: 01/06/2018 **Término da Vigência:** 30/11/2019


Situação: Concessão - Acompanhamento

[Voltar](#)

Ocorrência


Grupo de Ocorrência: Seleccione... **Tipo de Ocorrência:** Seleccione...

 **ATENÇÃO:** As ocorrências que o responsável pode executar depende da parametrização de cada edital. E após registrá-las, a nova ocorrência ficará com a situação “Pendente” até que o técnico CAPES responsável pelo processo avalie a solicitação (aprovar ou rejeitar a ocorrência). A alteração solicitada pela ocorrência somente terá efeito após sua aprovação.

 Somente será possível gerar uma nova ocorrência, se não houver ocorrências com a situação “Pendente” ou “Corrigir”.

6.1.5.1 Ocorrência - Alterar participantes da concessão

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

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



Ocorrência

Grupo de Ocorrência: Processo

Tipo de Ocorrência: ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO ?

Filtros

Instituição Participante: Selecione...

Nome:

Aplicar Limpar Adicionar Participante

Para incluir participantes da concessão, deve-se clicar no botão “ Adicionar Participante ”.

Ocorrência

Grupo de Ocorrência: Processo

Tipo de Ocorrência: ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO ?

Filtros

Instituição Participante: Selecione...

Nome:

Aplicar Limpar Adicionar Participante

O sistema abrirá a tela Participante, na qual deve-se preencher com a sigla ou nome da instituição no campo “Instituição Participante”, e em seguida, em Responsável, selecionar o “Tipo”, que sempre será CPF. Deve-se, então, preencher os campos obrigatórios solicitados (campos sinalizados com asterisco vermelho). Caso deseje cadastrar o Corresponsável, deve-se inserir o CPF do Corresponsável e preencher o campo obrigatório: E-mail. Ao final, clicar na opção “ Adicionar ” e “ OK ”.



OBSERVAÇÃO: O campo “Tipo” do Responsável apenas será exibido quando for selecionada a nova “Instituição Participante” e os demais campos obrigatórios somente quando for selecionado o “Tipo” do Responsável.

Participante ✕

Novo Participante

Instituição Participante:

Responsável

Tipo: *

Adicionar **Limpar** **Cancelar**

Participante ✕

Novo Participante

Instituição Participante:

Responsável

Tipo: * **CPF: ***

Adicionar **Limpar** **Cancelar**



Participante



Novo Participante

Instituição Participante:

UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Responsável

Tipo: *

CPF

CPF: *

Nome: *

E-mail: *

Selecione...



Corresponsável

CPF:

→ **Adicionar** Limpar Cancelar

SCBA

Operação realizada com Sucesso!

→ **OK**

Como resultado, o novo participante será inserido na lista de participantes da concessão. Deve-se, então, inserir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “**Registrar**”. A nova ocorrência será incluída na Lista de Ocorrências com a situação: Pendente.



CAPES

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Participantes

Principal	Instituição Participante			Ação
Sim	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	Responsável	PRO-REITOR (ALINE) - testesoftware.669444@capes.gov.br	
		Corresponsável		
Não	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - UEL	Responsável	PRO-REITOR (AMAURI) testesoftware.1444035@capes.gov.br	
		Corresponsável		

2 registro(s) Resultados por Página: 10

Justificativa: *

2000

Registrar * Campos Obrigatórios

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

Participantes

Principal	Instituição Participante			Ação
Sim	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	Responsável	PRO-REITOR (ALINI) - testesoftware.669444@capes.gov.br	
		Corresponsável		
Não	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - UEL	Responsável	PRO-REITOR (AMAUR)	
		Corresponsável		



2 registro(s) Resultados por Página: 10

Justificativa: *

2000

Registrar * Campos Obrigatórios



O sistema abrirá a tela Participante, na qual deve-se selecionar o “Tipo” do responsável ou corresponsável desejado, preencher os campos obrigatórios e clicar na opção “” e “”.

Participante ✕

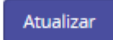


Alterar Participante

Instituição Participante:
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Corresponsável Anterior:

Corresponsável

CPF:



Participante ✕

Alterar Participante

Instituição Participante:
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Corresponsável Anterior:

Corresponsável

CPF:

Nome: *
ALEXANDRA

E-mail do Corresponsável: *
 +

Atualizar **Limpar** **Cancelar**




SCBA ✕

Operação realizada com Sucesso!







OK

O novo participante aparecerá na lista de participantes da concessão. Deve-se, então, inserir obrigatoriamente uma justificativa e clicar na opção “**Registrar**”. A nova ocorrência será incluída na Lista de Ocorrências com a situação: Pendente.

👁️ **OBSERVAÇÃO:** Ao alterar o participante da concessão, as cotas e beneficiários vinculados ao anterior serão adicionados ao novo participante da concessão.

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

Participantes


Principal	Instituição Participante			Ação
Sim	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	Responsável	PRO-REITOR (ALINE - testesoftware.669444@capes.gov.br)	
		Corresponsável		
Não	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - UEL	Responsável	COORDENADOR DE PROGRAMA CIÊNCIAS DE ALIMENTOS - 40002012003P9 (MARTA)	  
		Corresponsável		 



2 registro(s) Resultados por Página: 10

Justificativa: *

2000

* Campos Obrigatórios

 Registrar

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

- 👁️ **OBSERVAÇÃO:** Somente participantes que não são “Principal” da concessão podem ser excluídos.
- 👁️ **OBSERVAÇÃO:** Se o participante possuir beneficiários vinculados a ele não será permitida a sua exclusão.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Ocorrência

Grupo de Ocorrência: Tipo de Ocorrência:

ALTERAR PARTICIPANTES DA CONCESSÃO ?

Filtros

Instituição Participante: Nome:

Participantes

Principal	Instituição Participante		Ação
Sim	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	Responsável: PRO-REITOR (ALINE) - testesoftware.669444@capes.gov.br	<input type="button" value="✉"/>
		Corresponsável	<input type="button" value="✉"/>
Não	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - UEL	Responsável: PRO-REITOR (AMAURI)	<input type="button" value="✉"/> <input type="button" value="✖"/>
		Corresponsável	<input type="button" value="✉"/>

2 registro(s) Resultados por Página: 10

Justificativa: *

2000


* Campos Obrigatórios

Confirmação


Confirma a exclusão do Participante?



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

O participante excluído não aparecerá na lista de participantes da concessão. Deve-se, então, inserir obrigatoriamente uma justificativa para a exclusão e clicar na opção “”. A nova ocorrência será incluída na Lista de Ocorrências com a situação: Pendente.

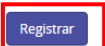
Participantes

Principal	Instituição Participante		Ação
Sim	UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA - UNIR	Responsável: PRO-REITOR (ALINE V) Corresponsável: estesoftware.669444@capes.gov.br	

1 registro(s) Resultados por Página: 10

Justificativa: *

2000

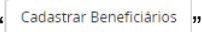
 * Campos Obrigatórios

⚠ ATENÇÃO: Várias alterações podem ser realizadas por esta ocorrência, ou seja, pode-se incluir novos participantes, realizar alterações nos participantes existentes e excluir participantes e registrar a ocorrência com todas as alterações, mas elas somente terão efeito após sua aprovação pelo técnico da CAPES.

6.2 Beneficiários de bolsas e auxílios

6.2.1 Cadastrar Beneficiários

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

Para cadastrar novos beneficiários na concessão, deve-se realizar previamente um detalhamento da concessão. Na tela Detalhes da concessão, deve-se clicar na opção “”.



CAPES

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhes da Concessão

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

Concessão

Número do Processo: 88887.292393/2018-00

Descrição/Projeto: UFPI - MATEMÁTICA

Programa CAPES: Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência **Edital:** PIBID - 2018

Instituição Principal: UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Início da Vigência: 01/06/2018 **Término da Vigência:** 30/11/2019

Situação: Concessão - Acompanhamento

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

Em seguida, deve-se selecionar o “Participante da Instituição”, “Tipo Vínculo Beneficiário”. O tipo de vínculo do beneficiário depende de como as cotas/parcelas foram cadastradas na concessão.

O responsável principal da concessão pode cadastrar beneficiários das cotas/parcelas dele e dos demais participantes da concessão, para isto ele deve selecionar o participante da instituição, a qual se deseja que o bolsista esteja vinculado.

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

⚠ ATENÇÃO: Somente será possível o cadastro de um novo beneficiário se existir cota ou parcela cadastrada e disponível para a Instituição/Tipo vínculo/ concessão selecionada.

👁 OBSERVAÇÃO: O campo “Tipo de Vínculo Beneficiário” apenas será exibido quando for selecionado o “Participante da Instituição”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Participante da Instituição: *

UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ / - FELIPE EUGENIO

Tipo Vínculo Beneficiário: *

Sem vínculo

Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
Iniciação a Docência	Bolsa Iniciação a Docência	24 cota(s)	2 cota(s)	22 cota(s)
Supervisão	Bolsa Supervisão	3 cota(s)	1 cota(s)	2 cota(s)

Dados do Beneficiário Informações Complementares


Dados do Beneficiário

Modalidade: *

Selecione...

Limpar

Deve-se então, selecionar nos Dados do Beneficiário a “Modalidade” desejada para a inclusão, o “Grupo de Pagamento” e incluir o “CPF” ou “Nome do beneficiário”, que o sistema recuperará as informações do beneficiário da Plataforma Sucupira, quando for o caso.

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

Dados do Beneficiário Informações Complementares

Dados do Beneficiário

Modalidade: * Iniciação a Docência **Grupo de Pagamento: *** (Cota) Bolsa Iniciação a Docência



CPF: * **Nome: ***




Limpar





C A P E S


Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

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

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

 **OBSERVAÇÃO:** No Período do benefício o campo “Tempo Máximo” para a concessão do benefício virá preenchido automaticamente pelo sistema, conforme o tempo máximo da modalidade no Edital selecionado. O preenchimento do campo “Tempo Concedido (meses)” somente será permitido para valores inferiores ou no máximo igual ao “Tempo Máximo”. A data “Início Benefício” virá com o mês atual preenchido automaticamente pelo sistema, e a data “Fim de Benefício” será calculada e inserida automaticamente pelo sistema, a partir da data de início e após a inclusão do “Tempo Concedido”.

 **ATENÇÃO:** Para entender o cálculo da duração máxima realizada pelo sistema, o usuário deverá clicar no link “[Visualizar pagamentos anteriores](#)”. Neste link o usuário visualizará as informações que influenciam o cálculo da duração máxima, como tempo Máximo da modalidade no Edital selecionado, Quantidade restante da Concessão, Vigência da Concessão e se existem pagamentos recebidos na CAPES e outras Agências de fomento para o beneficiário.

 **ATENÇÃO:** O preenchimento dos dados bancários só é obrigatório neste momento, se o edital estiver configurado para o beneficiário NÃO realizar o aceite na implementação da bolsa.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Dados do Beneficiário

Modalidade: *

Iniciação a Docência

Grupo de Pagamento: *

(Cota) Bolsa Iniciação a Docência

CPF: *

Nome: *

Sexo:

Masculino

Estado Civil:

País de Nascimento:

Brasil

Naturalidade:

Cajamar

Data de Nascimento:

26/04/1992

E-mail do Beneficiário: *

Selecione...



Formação Atual

IES de Origem:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Estudo Pretendido

IES de Estudo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Endereço:

Brasil, Teresina, Piauí, Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Ininga

PPG:

Selecione...

Área de Conhecimento: *

Selecione...

Área de Avaliação: *

Período

Tempo Máximo: *

18 meses

[Visualizar pagamentos anteriores](#)

Início Benefício: *

06/2018

Tempo Concedido (meses): *

Fim Benefício: *

Após o preenchimento dos dados bancários, Clicar no botão “Confirmar”, e depois aparecerá uma tela de confirmação com a seguinte mensagem: “Confirme a inclusão do beneficiário? Nenhuma alteração será permitida após esse passo”. Clicar no botão “Sim” e o sistema emitirá a seguinte mensagem: “Beneficiário adicionado com sucesso”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Dados Bancários

Dados Bancários:	Selecione...	+
Número do Banco:		Nome do Banco:
Agência:		Nome da Agência:
Conta:		Tipo:

Limpar

Confirmar

Cancelar

Confirmação

Confirma a inclusão do beneficiário? Nenhuma alteração será permitida após esse passo.

Sim

Não

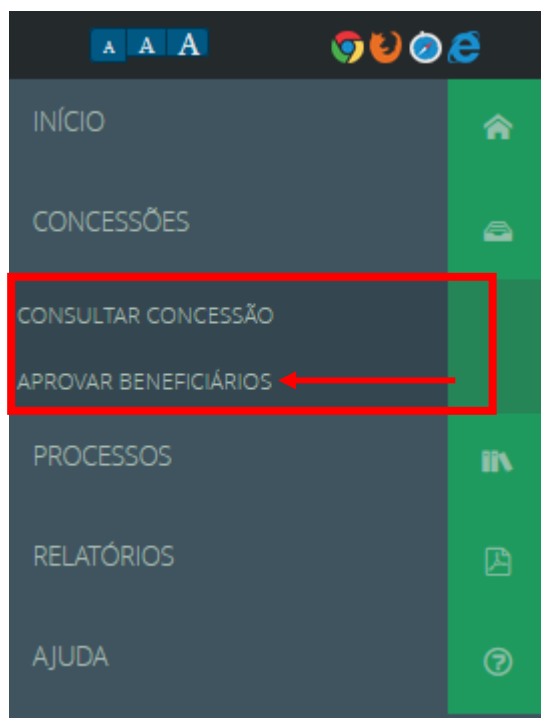
SCBA

Beneficiário adicionado com sucesso.

OK

6.2.2 Aprovar Beneficiários

Fluxo de navegação: Concessões>> Aprovar Beneficiários.



Para aprovar os beneficiários vinculados ao projeto, deve-se realizar previamente uma consulta do processo. Para realizá-la com dados específicos, preencha algum dos dados disponíveis para pesquisa: “Programa CAPES”, “Edital”, “Número do Processo”, “Projeto”, “Instituição Participante”, “Início Vigência”, “Fim Vigência” e clique na opção “[Pesquisar](#)”.

⚠ ATENÇÃO: O responsável pela aprovação do beneficiário é o Participante Principal da concessão. Somente aparecerá na lista de aprovação, beneficiários com a situação “Candidatura – Aguardando Homologação”.

	88887.292483/2018-00	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI	FELIPE EUGENIO	Sem vínculo	Iniciação a Docência	CINTIA VALQUIRIA DE SOUZA	01/07/2018 - 30/06/2019	Candidatura - Aguardando Homologação
--	--	---	-------------------	-------------	-------------------------	---------------------------	-------------------------------	--



CAPES

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Aprovar Beneficiários

🔍 Pesquisar

Número do Processo:

Programa CAPES:

Edital:

Projeto:

Instituição Participante:

Início Vigência:

Fim Vigência:



Pesquisar

Limpar

Aprovar Beneficiários

🔍 Pesquisar

Número do Processo:

Programa CAPES:

Edital:

Projeto:

Instituição Participante:

Início Vigência:

Fim Vigência:

Pesquisar

Limpar

📄 Lista de concessões que possuem beneficiários para aprovação

Número do Processo	Programa CAPES	Edital	Instituição Principal	Projeto	Responsável	Vigência (Início - Fim)	Ações
88887.292393/2018-00	PIBID	PIBID - 2018	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	UFPI - MATEMÁTICA	ANTONIO CARLOS NEGREIROS BARBOSA	01/06/2018 - 30/11/2019	

1 registro(s) Resultados por Página: 30

Após a pesquisa, o sistema mostrará a lista de concessões que possuem beneficiários que aguardam aprovação do Participante Principal (coordenador institucional). Para acessar a lista de beneficiários tem que clicar no botão

Como resultado da consulta, o sistema exibirá os processos com os beneficiários que aguardam a homologação. Caso o coordenador tenha a necessidade de aprovar processos específicos, existe nessa aba os seguintes filtros: “Instituição Participante”; “Tipo Vínculo Beneficiário”; “Modalidade” e “CPF”. O sistema também apresentará uma tabela com o quantitativo de cotas concedidas, utilizadas e disponíveis da concessão.

Aprovar Beneficiário

Concessão

Número do Processo: 88887.292393/2018-00

Descrição/Projeto: UFPI - MATEMÁTICA

Programa CAPES: Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência

Edital: PIBID - 2018

Instituição Principal: UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Início da Vigência: 01/06/2018

Término da Vigência: 30/11/2019

Situação: Concessão - Acompanhamento

⏪ Voltar



CAPES

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Filtro Beneficiários

Instituição Participante:

Tipo Vínculo Beneficiário:

PPG:

Área:

Modalidade:

CPF:

Instituição Participante	PPG/Área	Modalidade	Grupo de Pagamento	Qtd. Concedida	Qtd. Utilizada	Qtd. Disponível
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	Sem vínculo	Coordenador de Área	Bolsa Coordenador de Área	3 cotas	3 cotas	0 cotas
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	Sem vínculo	Iniciação a Docência	Bolsa Iniciação a Docência	24 cotas	1 cotas	23 cotas
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	Sem vínculo	Iniciação a Docência	Bolsa Iniciação a Docência	24 cotas	6 cotas	18 cotas
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	Sem vínculo	Iniciação a Docência	Bolsa Iniciação a Docência	24 cotas	3 cotas	21 cotas
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	Sem vínculo	Supervisão	Bolsa Supervisão	3 cotas	2 cotas	1 cotas
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	Sem vínculo	Supervisão	Bolsa Supervisão	3 cotas	1 cotas	2 cotas
UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	Sem vínculo	Supervisão	Bolsa Supervisão	3 cotas	2 cotas	1 cotas

Resultados por Página: 10


7 registro(s)

Beneficiários

<input checked="" type="checkbox"/>	Instituição Participante	Responsável	PPG/Área	Modalidade	Beneficiário	Grupo de Pagamento	Tempo Concedido	Vigência Benefício
<input type="checkbox"/>	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ		Sem vínculo	Iniciação a Docência	CINTIA VALQUIRIA DE SOUZA	Bolsa Iniciação a Docência	12 meses	01/07/2018 - 30/06/2019
<input type="checkbox"/>	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ		Sem vínculo	Iniciação a Docência	ZUMARY TABITTA NOVASKI	Bolsa Iniciação a Docência	10 meses	01/07/2018 - 30/04/2019
<input type="checkbox"/>	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ		Sem vínculo	Supervisão	CRISIELI MARTINS LEMES	Bolsa Supervisão	14 meses	01/07/2018 - 31/08/2019

0 item(ns) selecionado(s)
3 registro(s)

Resultados por Página: 10

O coordenador institucional pode selecionar todos os beneficiários no botão “”, ou selecionar cada bolsista no ícone “”. Após esse procedimento, o coordenador tem que preencher o campo “Justificativa” e clicar no botão “**Aprovar**”. Caso não concorde com os beneficiários cadastrados, pode rejeitar os participantes no botão “Rejeitar” e ainda cancelar o procedimento de aprovação e retornar a tela aba anterior no botão “Cancelar”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Beneficiários

<input type="checkbox"/>	Instituição Participante	Responsável	PPG/Área	Modalidade	Beneficiário	Grupo de Pagamento	Tempo Concedido	Vigência Benefício
<input type="checkbox"/>	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ		Sem vínculo	Iniciação a Docência	CINTIA VALQUIRIA DE SOUZA	Bolsa Iniciação a Docência	12 meses	01/07/2018 - 30/06/2019
<input type="checkbox"/>	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ		Sem vínculo	Iniciação a Docência	ZUMARY TABITTA NOVASKI	Bolsa Iniciação a Docência	10 meses	01/07/2018 - 30/04/2019
<input type="checkbox"/>	UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ		Sem vínculo	Supervisão	CRISIELI MARTINS LEMES	Bolsa Supervisão	14 meses	01/07/2018 - 31/08/2019

0 item(ns) selecionado(s)
3 registro(s)

Resultados por Página: 10

Justificativa: *

2000

Após clicar no botão “Aprovar”, o sistema exibe a seguinte mensagem: “ Deseja realmente confirmar a indicação do (s) beneficiário (s) selecionado (s)? ”. Para concluir essa ação, clicar no botão “Sim”, e aparecerá a mensagem: “Beneficiário (s) aprovado (s) conforme selecionado”.

Confirmação

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

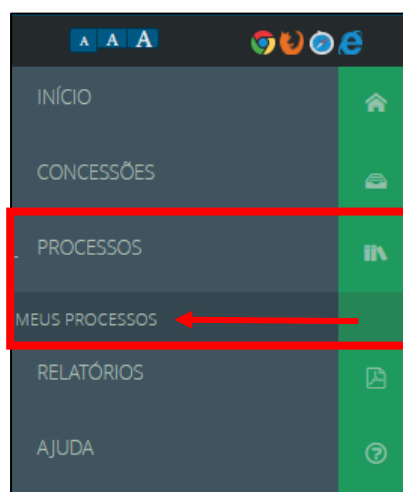
SCBA

Beneficiário(s) aprovado(s) conforme selecionado

O processo do beneficiário retornará a lista de beneficiários com a seguinte situação: **“Acompanhamento - Aguardando Implementação”**. Enquanto isso, o beneficiário receberá e-mail do sistema com as orientações de conclusão do cadastro (inclusão dos dados bancários e assinatura do termo de compromisso).


6.2.3 Acompanhar Beneficiários

Fluxo de navegação: PROCESSOS>> Meus Processos.



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

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

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



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Meus Processos

Q Pesquisar

Programa CAPES: Seleccione... Edital: Seleccione...

Número do Processo: Tipo de Processo: Seleccione...

pesquisa avançada

Pesquisar Limpar

No entanto, se desejar realizar uma pesquisa por “Unidade Organizacional”, “Modalidade da Bolsa”, “Data de Início do Processo”, “Data de Término do Processo”, “IES de Origem”, “IES de Estudo / Escola de Línguas”, “Região IES de Origem”, “Tipo Vínculo Beneficiário”, clique na opção “ pesquisa avançada ” e preencha algum dos dados disponíveis para pesquisa e clique na opção “

Pesquisar ”.

Meus Processos

Q Pesquisar

Situação: Seleccione...

Programa CAPES: Seleccione... Edital: Seleccione...

Número do Processo: Tipo de Processo: Seleccione...

pesquisa avançada

Pesquisar Limpar



CAPES

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Meus Processos

Q Pesquisar

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

pesquisa simples

Pesquisar Limpar

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

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

- **Candidatura – Em análise:** O beneficiário foi cadastrado, mas está pendente de aprovação.
- **Acompanhamento - Aguardando Implementação:** O beneficiário foi cadastrado e aprovado, mas ainda não realizou a implementação (concordado com o Termo de Aceite e informado dados bancários).
- **Acompanhamento – Em Acompanhamento:** processo de benefício ativo passível de recebimento de pagamentos.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- **Acompanhamento – Finalizado:** processo de benefício que atingiu o fim de sua vigência ou foi encerrado antes do prazo.
- **Acompanhamento – Aguardando Primeira Folha:** processo de benefício ativo que ainda não recebeu nenhum pagamento, mas já está passível para recebimento de pagamentos.
- **Acompanhamento – Expirado:** processo de benefício que atingiu o fim de sua vigência e ainda não foi finalizado.
- **Acompanhamento – Suspenso:** processo de benefício que está suspenso, enquanto estiver suspenso este processo não recebe pagamentos.
- **Acompanhamento – Prorrogado:** Beneficiários que tiveram seu benefício prorrogado.

PIBID - PIBID - 2018 20 Processo(s)						
Acompanhamento - Aguardando primeira folha 12 Processo(s)						
Tipo	Processo	Nome Beneficiário	País	IES de Estudo / Escola de Línguas:	Início	Término
✉	88887.292394/2018-00	ANTONIO CARLOS NEGREIROS BARBOSA	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019
✉	88887.292395/2018-00	NEUSA MARIA DACENCIO PEREIRA	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019
✉	88887.292396/2018-00	FELIPE EUGENIO	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019
Acompanhamento - Aguardando Implementação 6 Processo(s)						
Tipo	Processo	Nome Beneficiário	País	IES de Estudo / Escola de Línguas:	Início	Término
✉	88887.292469/2018-00	FERNANDO DE SOUZA LOURENCO	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/06/2018
✉	88887.292475/2018-00	ANA CLARA MARCON GARMENDIA	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/06/2018
✉	88887.292476/2018-00	BRUNO PESTANA COSTA	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	31/05/2019
✉	88887.292477/2018-00	SAMUEL DOS SANTOS	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/06/2018
✉	88887.292515/2018-00	ZUMARY TABITTA NOVASKI	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/07/2018	30/04/2019
✉	88887.292521/2018-00	CECILIA MARIA PIEDRA MARCONDES	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/07/2018	31/07/2018
Candidatura - Em análise 2 Processo(s)						
Tipo	Processo	Nome Beneficiário	País	IES de Estudo / Escola de Línguas:	Início	Término
✉	88887.292483/2018-00	CINTIA VALQUIRIA DE SOUZA	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/07/2018	30/06/2019
✉	88887.292489/2018-00	CRISIELI MARTINS LEMES	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/07/2018	31/08/2019



6.2.3.1 Consultar beneficiário

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

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

Tipo	Processo	Nome Beneficiário	País	IES de Estudo / Escola de Línguas:	Início	Término
	88887.292394/2018-00	ANTONIO CARLOS NEGREIROS BARBOSA	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019
	88887.292395/2018-00	NEUSA MARIA DACENCIO PEREIRA	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019
	88887.292396/2018-00	FELIPE EUGENIO	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019
	88887.292397/2018-00	PATRICIA ALICE BARBOSA DA SILVA	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019
	88887.292398/2018-00	OTAVIO MARQUES DE AZEVEDO	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019
	88887.292399/2018-00	ADALTO BARROS DOS SANTOS	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019
	88887.292400/2018-00	CATARINA MAX	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019
	88887.292401/2018-00	POLIANA ALVES DOS SANTOS	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/06/2018	30/11/2019

Na tela Detalhe do Processo, o usuário poderá visualizar os detalhes do processo, do beneficiário, e dos documentos do beneficiário aceitos e reprovados, ou poderá também, registrar ocorrências para o beneficiário e gerar extrato do bolsista.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhe do Processo nº 88882.455044/2017-01 do Programa DS

Ocorrências

Processo

Número do Processo:	88882.455044/2017-01 (Migrado - SACPAIS)		
Vigência do processo:	01/03/2017 a 31/07/2018		
Programa CAPES:	Programa de Demanda Social	Editais:	Regulamento do Programa de Demanda Social
Nome do Beneficiário:	EDINALDO	Documento do Beneficiário:	
Situação:	Acompanhamento - Em Acompanhamento		

Documentos Extrato Declaração Voltar

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

Dados do Processo

Projeto:	88887.292392/2018-00 - UFPI - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ		
IES de Estudo:	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	Cidade de Destino:	Teresina, Piauí
País de Destino:	Brasil	Modalidade da Bolsa:	Coordenador Institucional
Programa PPG:		Área de Avaliação:	MATEMÁTICA / PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA
Área de Conhecimento:	MATEMÁTICA	Curso:	
Área Prioritária:		Grupo de Pagamento:	Bolsa Coordenador Institucional
Grupo de Fomento:	TRADICIONAL		

Datas do Processo

Vigência do Processo:	01/06/2018 a 30/11/2019	Prazo do Processo:	1 ano(s), 6 mes(es), 0 dia(s)
Previsão de Renovação:	Não há		

Documentos

ⓘ Tipo de documento em vermelho significa que um documento desse tipo é exigido e ainda não foi anexado ao processo ou encontra-se pendente de aprovação.

Para detalhar as informações do beneficiário, bem como seu endereço, instituições de origem e de estudo, dados bancários, benefícios e questionários, deve-se selecionar a aba correspondente ao que se deseja detalhar na Tela Detalhe do Processo

6.2.3.2 Visualizar documentos do beneficiário

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

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



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhe do Processo nº 88882.455044/2017-01 do Programa DS

Ocorrências

Processo

Número do Processo:	88882.455044/2017-01 (Migrado - SACPAIS)		
Vigência do processo:	01/03/2017 a 31/07/2018		
Programa CAPES:	Programa de Demanda Social	Edital:	Regulamento do Programa de Demanda Social
Nome do Beneficiário:	EDINALDO	Documento do Beneficiário:	
Situação:	Acompanhamento - Em Acompanhamento		

Documentos Extrato Declaração Voltar

O sistema apresentará a listagem dos documentos conforme sua situação: documentos aceitos “ Documentos” ou reprovados “ Documentos Reprovados”.

Processo

Número do Processo:	88887.292395/2018-00		
Vigência do processo:	01/06/2018 a 30/11/2019		
Programa CAPES:	PIBID (Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência)	Edital:	PIBID - 2018
Nome do Beneficiário:	NEUSA MARIA DACENCIO PEREIRA	Documento do Beneficiário:	004.778.548-93
Situação:	Acompanhamento - Aguardando primeira folha		

Documentos

Documentos Reprovados

6.2.3.3 Gerar ocorrência para os beneficiários

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

Para registrar uma ocorrência para o beneficiário, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo. Na tela Detalhe do Processo, deve-se clicar na opção “”.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Documentos do Processo

Processo

[Processo](#) [Ocorrências](#) [Complementar Dados](#)

Número do Processo: 88887.292395/2018-00

Vigência do processo: 01/06/2018 a 30/11/2019

Programa CAPES: PIBID (Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência) **Edital:** PIBID - 2018

Nome do Beneficiário: NEUSA MARIA DACENCIO PEREIRA **Documento do Beneficiário:** 004.778.548-93

Situação: Acompanhamento - Aguardando primeira folha

Na tela Ocorrências do Processo é possível visualizar e detalhar as ocorrências existentes para o beneficiário, registrar uma nova ocorrência ou excluir uma ocorrência que esteja com a situação Pendente.

Ocorrências do Processo

Processo [Complementar Dados](#)

Processo

Número do Processo: 88887.292395/2018-00

Vigência do processo: 01/06/2018 a 30/11/2019

Programa CAPES: PIBID (Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência) **Edital:** PIBID - 2018

Nome do Beneficiário: NEUSA MARIA DACENCIO PEREIRA **Documento do Beneficiário:** 004.778.548-93

Situação: Acompanhamento - Aguardando primeira folha

[Registrar Ocorrência](#)

Ocorrências

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

Ocorrências do Processo

Processo

Processo

Número do Processo: 88882.455044/2017-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do processo: 01/03/2017 a 31/07/2018 **Término atualizado:** 31/05/2017 (Finalização)

Programa CAPES: Programa de Demanda Social **Edital:** Regulamento do Programa de Demanda Social

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



Situação: Acompanhamento - Finalizado

[Registrar Ocorrência](#)




Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

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

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

Nova Ocorrência

Processo

 Processo

Número do Processo:	88882.455044/2017-01 (Migrado - SACPAIS)	Término atualizado:	31/05/2017 (Finalização)
Vigência do processo:	01/03/2017 a 31/07/2018	Edital:	Regulamento do Programa de Demanda Social
Programa CAPES:	Programa de Demanda Social	Documento do Beneficiário:	
Nome do Beneficiário:	EDINALDO		
Situação:	Acompanhamento - Finalizado		

Voltar

Ocorrência

Grupo da Ocorrência:

Tipo da Ocorrência:



⚠️ ATENÇÃO: As ocorrências que o responsável pode executar depende da parametrização de cada edital. Somente será possível gerar uma nova ocorrência, se não houver ocorrências com a situação “Corrigir”.

⚠️ As ocorrências registradas para processos de benefício em gestões institucionais serão incluídas na Lista de Ocorrências com a situação: Aprovada.

6.2.3.3.1 Tipos de ocorrências

O coordenador institucional pode realizar as seguintes ocorrências no processo do beneficiário:


- **Incluir anotação:** A ocorrência “Incluir anotação” permite inserir qualquer observação no processo do(a) beneficiário(a) que se julgue necessário, independente do tipo de processo;
- **Finalizar:** A ocorrência “Finalizar” permite finalizar processos de bolsa, auxílio, AUXPE e concessão, podendo ocorrer quando o processo foi expirado (regular) ou antes do tempo concedido (não regular);
- **Alterar vigência de benefícios:** A ocorrência “Alterar vigência de benefícios” permite alterar as datas de vigência dos benefícios do processo (data de início e/ou data de término da vigência), desde que, seja dentro da vigência da concessão;
- **Suspender processo:** A ocorrência “Suspender processo” deve ser utilizada para suspender o processo do benefício, retirando o processo da folha de pagamento durante o período da suspensão;
- **Reativar processo:** A ocorrência “Reativar processo” permite reativar o processo da bolsa ou do projeto suspenso, tornando o processo de ambos elegível para geração de folha.

6.3 Acompanhamento dos pagamentos de bolsas e auxílios

6.3.1 Gerar extrato do bolsista

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



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



Detalhe do Processo nº 88882.455042/2017-01 do Programa DS

Ocorrências

Processo

Número do Processo: 88882.455042/2017-01 (Migrado - SACPAIS)

Vigência do processo: 01/03/2017 a 31/07/2017

Programa CAPES: Programa de Demanda Social

Edital: Regulamento do Programa de Demanda Social

Nome do Beneficiário: ELIANA

Documento do Beneficiário:


Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Documentos Extrato Declaração Voltar

Na tela Extrato do Processo é possível visualizar o extrato dos pagamentos realizados para o bolsista, imprimi-lo e gerar ou visualizar as ocorrências do processo.

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

- **Em processamento:** foi enviado ao sistema Financeiro, mas ainda não foi realizado nenhum procedimento. Aguarde alguns dias para uma nova consulta;
- **Efetivado:** pagamento enviado ao banco. **IMPORTANTE:** o banco ainda pode rejeitar o pagamento, retornando-o com erro.
- **Cancelado:** o pagamento foi cancelado pela Capes.
- **Devolvido:** o banco identificou algum erro e o pagamento foi devolvido à Capes para correção. É possível verificar o motivo do erro no extrato do beneficiário.
- **Reprocessado:** os pagamentos devolvidos já foram lançados novamente para pagamentos dos valores;
- **Estornado:** o pagamento foi estornado nos sistemas das Capes.

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



CAPES

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Extrato do Processo

Processo Ocorrências

Processo

Número do Processo: 88882.455042/2017-01 (Migrado - SACPAIS)
Vigência do processo: 01/03/2017 a 31/07/2017
Programa CAPES: Programa de Demanda Social **Edital:** Regulamento do Programa de Demanda Social
Nome do Beneficiário: ELIANA **Documento do Beneficiário:**
Situação: Acompanhamento - Em Acompanhamento

Imprimir

Pagamentos Realizados

Total Pago por Moeda:
R\$ 10.500,00

Ano/Mês	Nº Folha	Rubrica	Quant.	Valor	Total	Banco/Agência/Conta	Situação	Data Envio Financeiro	Ações
201702		MENSALIDADE	1	R\$ 1.500,00 R	R\$ 1.500,00 R	BANCO DO BRASIL S.A. / 0000 /	Efetivado (SAC País)	02/03/2017	
201701		MENSALIDADE	1	R\$ 1.500,00 R	R\$ 1.500,00 R	BANCO DO BRASIL S.A. / 0000 / 11000 0	Efetivado (SAC País)	01/02/2017	
201612		MENSALIDADE	1	R\$ 1.500,00 R	R\$ 1.500,00 R	BANCO DO BRASIL S.A. / 0000 / 11000 0	Efetivado (SAC País)	03/01/2017	
201611		MENSALIDADE	1	R\$ 1.500,00 R	R\$ 1.500,00 R	BANCO DO BRASIL S.A. / 0000 / 11000 0	Efetivado (SAC País)	02/12/2016	
201610		MENSALIDADE	1	R\$ 1.500,00 R	R\$ 1.500,00 R	BANCO DO BRASIL S.A. / 0000 / 11000 0	Efetivado (SAC País)	04/11/2016	
201609		MENSALIDADE	1	R\$ 1.500,00 R	R\$ 1.500,00 R	BANCO DO BRASIL S.A. / 0000 /	Efetivado (SAC País)	04/10/2016	
201608		MENSALIDADE	1	R\$ 1.500,00 R	R\$ 1.500,00 R	BANCO DO BRASIL S.A. / 0926 / 14690-0	Efetivado (SAC País)	29/08/2016	

7 registro(s)

Resultados por Página: 10

Para visualizar ou gerar novas ocorrências ao processo, deve-se clicar na opção “Ocorrências”, que o sistema o encaminhará para a tela “Ocorrências do Processo” (Vide [5.2.3.3](#)).



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Extrato do Processo

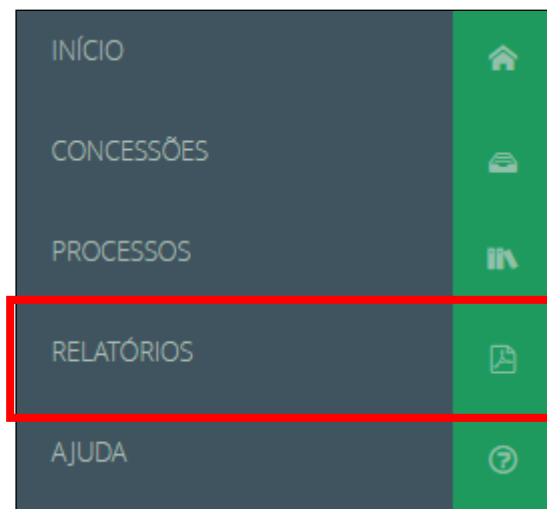
Processo Ocorrências

Processo

Número do Processo:	88882.455042/2017-01 (Migrado - SACPAIS)		
Vigência do processo:	01/03/2017 a 31/07/2017		
Programa CAPES:	Programa de Demanda Social	Edital:	Regulamento do Programa de Demanda Social
Nome do Beneficiário:	ELIANA	Documento do Beneficiário:	
Situação:	Acompanhamento - Em Acompanhamento		

Imprimir

6.3.2 Relatórios



Para gerar um relatório, deve-se selecionar o “Tipo de Relatório” desejado.

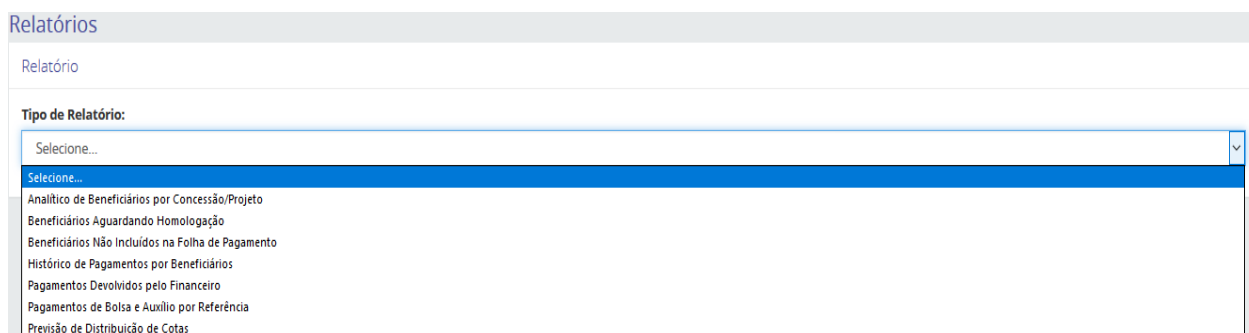


Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:

Selecione...



Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:

Selecione...

- Selecione...
- Analítico de Beneficiários por Concessão/Projeto
- Beneficiários Aguardando Homologação
- Beneficiários Não Incluídos na Folha de Pagamento
- Histórico de Pagamentos por Beneficiários
- Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro
- Pagamentos de Bolsa e Auxílio por Referência
- Previsão de Distribuição de Cotas

Os relatórios podem ser extraídos com a extensão PDF ou XLS, no campo “Tipo de Saída”. Os tipos de relatórios emitidos pelo sistema são:


- **Relatório Analítico de Beneficiários por Concessão/Projeto:** Esse tipo de relatório apresenta os dados dos beneficiários da concessão e a quantidade de bolsista por modalidade e subprojeto;





- **Relatório de Beneficiários Aguardando Homologação:** Relatório de beneficiários que aguardam homologação/aprovação de cadastro pelo coordenador institucional após a inserção das informações iniciais realizado pelos coordenadores de área;
- **Relatório de Beneficiários Não Incluídos da Folha de Pagamento:** Esse tipo de relatório apresenta os bolsistas que não estão na folha de pagamento por vários motivos de um determinado mês;
- **Relatório de Histórico de Pagamentos por Beneficiários:** Relatório que apresenta o histórico mensal de pagamento de um determinado bolsista durante a vigência do projeto. Funciona como um extrato do próprio sistema e é possível imprimi-lo para conferência. Os próprios beneficiários têm acesso a esse tipo de relatório em seu perfil de acesso ao SCBA.
- **Relatório de Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro:** Esse relatório apresenta os pagamentos dos beneficiários que foram devolvidos pelo setor financeiro da Capes por problemas nos dados bancários ou no cadastro da conta dos bolsistas;
- **Relatório de Pagamentos de Bolsa e Auxílio por Referência:** Relatório que demonstra os bolsistas da concessão que entraram na folha de um determinado mês de referência. Por esse relatório, o coordenador consegue observar se todos os beneficiários estão na folha de um determinado período;
- **Relatório de Previsão de Distribuição de Cotas:** Relatório que apresenta as cotas da concessão que estão utilizadas em um determinado mês da vigência do projeto. Por esse relatório, é possível observar as cotas utilizadas, disponíveis e o saldo da concessão.

7. COMUNICAÇÃO



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

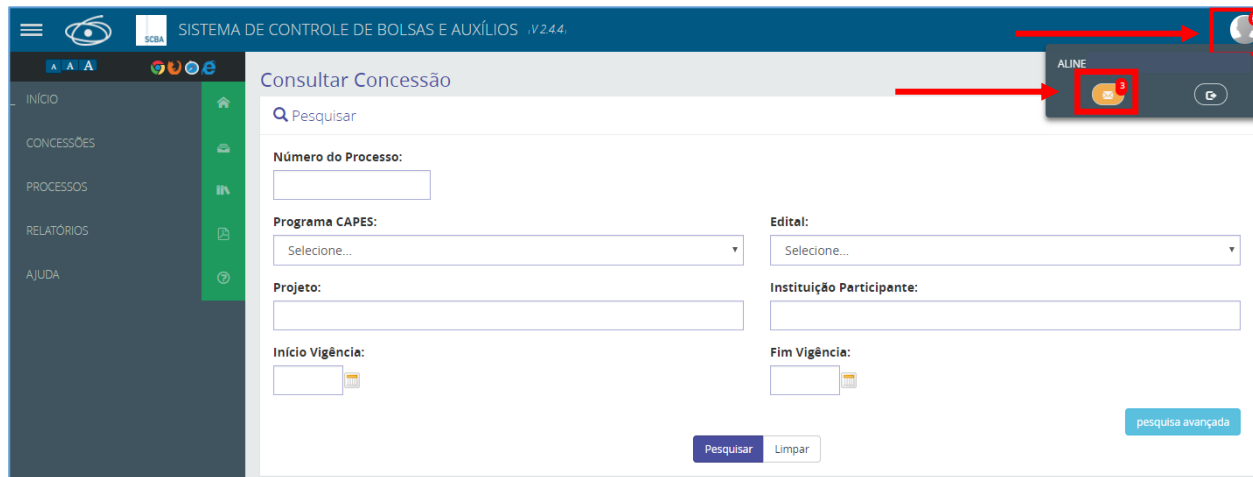
 **OBSERVAÇÃO:** A senha de acesso ao Linha Direta é a mesma utilizada pelo usuário em outros sistemas da CAPES, como o SCBA e a Plataforma Sucupira.

7.1 Notificações

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




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



7.2 Linha Direta


7.2.1 Via sistema

Para verificar as mensagens do Linha Direta, pode-se acessar o endereço do sistema: <https://linhadireta.capes.gov.br/linhadireta>.

 OBSERVAÇÃO: A senha de acesso ao Linha Direta é a mesma utilizada pelo usuário em outros sistemas da CAPES, como o SCBA e a Plataforma Sucupira

7.2.2 Link no SCBA

Para verificar as mensagens do Linha Direta, pode-se utilizar o sistema SCBA para acioná-lo. O link para acessar o Linha Direta se apresenta nas próprias notificações, quando essas forem relacionadas ao Linha Direta. Portanto, para acessá-lo deve-se realizar previamente uma verificação das notificações no SCBA e na Lista das notificações, selecionar o link do processo que se deseja verificar a mensagem do Linha Direta.

 OBSERVAÇÃO: A senha de acesso ao Linha Direta é a mesma utilizada pelo usuário em outros sistemas da CAPES, como o SCBA e a Plataforma Sucupira.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Notificações

▲ Mensagens do Linha Direta

Tipo	Processo	Origem	Data de Envio	Assunto
	88882.335737/2014-01	LORENA	09/05/2017 15:05:57	Aprovação de Ocorrência
	88882.335737/2014-01	LORENA	08/05/2017 15:03:01	Aprovação de Ocorrência
	88882.335737/2014-01	LORENA	27/04/2017 11:27:23	Aprovação de Ocorrência

Resultados por Página: 10 ▼

OBSERVAÇÃO: Para programas institucionais, beneficiários não visualizarão as mensagens no Linha Direta. Eles terão acesso, com a mesma senha do SCBA, mas não será exibida nenhuma mensagem. A troca de mensagens será realizada apenas entre CAPES e Instituição de Ensino.