



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 10º Andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
email: [pnpd@capes.gov.br](mailto:pnpd@capes.gov.br)  
Tel.: (61) 2022-6267/6270/6272

## Ofício Circular nº 006-56/2013- CGSI/ DPB/CAPES

Brasília, 22 de fevereiro de 2013.

Assunto: **Procedimentos do Programa Nacional de Pós-Doutorado (PNPD)**

Prezado(a) Coordenador(a),

1. Solicitamos que sejam amplamente divulgadas entre os membros da Coordenação do Programa de Pós-Graduação – PPG, em especial, aos bolsistas atendidos pelo PNPD, as orientações que se seguem:

- I. Quaisquer questionamentos e dúvidas originadas por membros da Coordenação do PPG e/ou respectivos bolsistas deverão ser encaminhados a esta *Coordenação de Programas de Apoio à Excelência- CEX* **exclusivamente** por V.Sa, atual Coordenador do Projeto PNPD, por correio eletrônico ([pnpd@capes.gov.br](mailto:pnpd@capes.gov.br)) ou por ofício identificando o projeto e o edital. Esclarecemos que tal procedimento se faz necessário devido à grande quantidade de questionamentos feitos diretamente a esta agência por seus respectivos bolsistas e/ou secretaria do PPG, com conseqüente impacto na consecução das atividades relativas ao programa. Ressaltamos que muitos destes questionamentos podem ser esclarecidos e divulgados por V.Sa. por meio das informações disponibilizadas no *Sistema de Acompanhamento de Concessões – SAC/PNPD*, e/ou Manual do Usuário do SAC (<http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/pnpd>);
- II. Devido à rotina de procedimentos da equipe técnica do PNPD, informamos que as solicitações devem ser encaminhadas via postal e o prazo para análise e resposta das correspondências é de em média 20 dias a contar do recebimento pela nossa equipe (sempre posterior à data de recebimento no setor de protocolo da Capes);
- III. Todas as solicitações relativas às bolsas PNPD como indicações de candidatos, cancelamentos e suspensões ou de bolsas deverão ser encaminhadas por V.Sa. a esta Coordenação na forma de ofício assinado por **via postal**, uma vez que os ofícios enviados por e-mail não serão considerados. **As solicitações realizadas ao longo do mês entrarão em vigor no mês seguinte;**



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 10º Andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
email: pnpd@capes.gov.br  
Tel.: (61) 2022-6267/6270/6272

## Ofício Circular nº 006-56/2013- CGSI/ DPB/CAPES

- IV. É de **exclusiva responsabilidade** dos Coordenadores de Projetos o cadastramento, cancelamento, cancelamento e alteração dos dados bancários dos bolsistas por meio de acesso ao sistema SAC (<http://sac.capes.gov.br/sac>), em conformidade com o calendário divulgado pelo ofício circular nº 02-56/2013, com as orientações disponíveis na página do PNPd, <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/pnpd> , e observando a **prévia autorização** desta Coordenação. Não será aprovado o pedido de pagamento retroativo de mensalidade que não tenha sido paga em virtude da inobservância desta orientação por parte do coordenador do projeto;
- V. Se houver a necessidade de **substituição de bolsista**, os coordenadores terão **prazo de 90 dias improrrogáveis**, a contar da data de desligamento do bolsista anterior, para realizar nova indicação. Do contrário, terá a respectiva cota cancelada e em caso de cota única, o apoio financiamento ao projeto também será cancelado;
- VI. Diante da ocorrência de pagamento indevido, o valor deverá ser devolvido segundo instruções disponíveis no sítio <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa> Anexo XIV;
- VII. O bolsista não fará jus ao recebimento de mensalidade no mês em que receber rendimentos provenientes de atividades laborais, ainda que referente apenas a uma pequena fração do mês. Assim o pagamento de mensalidade será considerado indevido no mês em que o bolsista recebe-la **sem estar exclusivamente vinculado ao projeto a integralidade dos dias do mês** referente à mensalidade, e a não devolução do valor dentro do prazo estabelecido pela Capes garante o direito de realizar nova cobrança com juros e correção monetária;
- VIII. Os pagamentos retroativos de bolsa estão condicionados à comprovação de falhas no SAC que resultem no não pagamento da mensalidade. Em eventuais situações, nas quais sejam pertinentes solicitações de pagamentos retroativos a bolsistas, somente serão analisados ofícios em que constem as justificativas para tais pagamentos, devendo estar explícitos os dados completos dos bolsistas, bem como o mês a que se refere o pagamento solicitado. Lembramos que o envio do ofício **não** garante pagamento automático. Após análise, e eventual autorização, o pagamento efetuado poderá ser verificado por V.Sa. no SAC/PNPd ao ser gerado o extrato de pagamentos do bolsista;
- IX. A equipe técnica já não confecciona e emite declarações comprobatórias de vínculo para bolsistas. Essa documentação deve ser produzida pela coordenação do projeto e ratificada com o extrato do SAC (observar o *status*);



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 10º Andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
email: [pnpd@capes.gov.br](mailto:pnpd@capes.gov.br)  
Tel.: (61) 2022-6267/6270/6272

### Ofício Circular nº 006-56/2013- CGSI/ DPB/CAPES

- X. Em caso de gravidez durante a realização do projeto a bolsista pode afastar-se de suas atividades por 120 dias, assegurado o direito da bolsa. Salientamos que essa condição **não** implica a prorrogação de vigência do projeto;
- XI. A bolsa de pós-doutorado é um benefício vinculado ao auxílio financeiro do projeto, portanto está limitada à data de vigência publicada no Diário Oficial da União;
- XII. Em caso de prorrogação da vigência do projeto deve-se observar o limite de 5 anos e que todas as solicitações de renovação deverão ser enviadas à CAPES via e-mail ([pnpd@capes.gov.br](mailto:pnpd@capes.gov.br)), **impreterivelmente, até 3 (três) meses antes** do término da vigência do projeto (data publicada no Diário Oficial da União). Esclarecemos que não há previsão desse procedimento para os projetos submetidos do Edital 2010;
- XIII. Para solicitação de renovação encaminhar: relatório das atividades já desenvolvidas e proposta de renovação relativa ao período adicional contendo a justificativa para a sua prorrogação, bem como, objetivos (gerais e específicos), metodologia, resultados pretendidos, considerações finais, referências bibliográficas e outras informações julgadas relevantes juntamente com os planos, as ações e o cronograma de execução de atividades e detalhamento financeiro de R\$ 12.00,00 por ano/bolsista, para o período objeto do pedido de renovação;
- XIV. As prestações de contas parciais deverão ser enviadas até 30 de janeiro, dos recursos recebidos até 31 de dezembro do exercício anterior para a **Coordenação de Prestação de Contas**, no endereço: Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 6, **Térreo**, CEP: 70040-020, Brasília – DF;
- XV. Dúvidas referentes aos procedimentos de prestação de contas podem ser esclarecidas através do Manual de Concessão e Prestação de Contas (Anexo II), disponível no sítio <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>, **considerando as diretrizes contidas nos editais do PNPD** ou ainda diretamente com o setor responsável, endereço: [cpc@capes.gov.br](mailto:cpc@capes.gov.br);
- XVI. No mesmo período da prestação de contas parcial deve ser encaminhado o relatório técnico científico das atividades desenvolvidas pelo(s) bolsista(s) durante o exercício anterior para **Coordenação de Programas de Apoio a Excelência**, no endereço: Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 6, **10º andar**, CEP: 70040-020, Brasília – DF;



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 10º Andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
*email:* pnpd@capes.gov.br  
*Tel.:* (61) 2022-6267/6270/6272

### **Ofício Circular nº 006-56/2013- CGSI/ DPB/CAPES**

- XVII. É de **exclusiva** responsabilidade de V.Sa, atual Coordenador do Projeto PNPd, a **elaboração e o envio** tanto da prestação de contas como do relatório técnico científico referente ao projeto, a fim de evitar a inclusão do nome no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados do Setor Público Federal- CADIN;
- XVIII. Para utilização do recurso de R\$ 12.00,00 por ano/ bolsista é necessário observar as orientações/restrições editalícias (somente é permitido aquilo que está expressamente descrito no edital);
2. Ademais, havendo a pertinência de contato do Coordenador do Projeto com esta Coordenação, este deverá ser realizado, preferencialmente, por correio eletrônico ([pnpd@capes.gov.br](mailto:pnpd@capes.gov.br)), indicando no campo do assunto a IES à qual o projeto está vinculado, visando ao registro das solicitações de orientações gerais e a demais questionamentos tanto pelo responsável pelo projeto quanto por esta Coordenação.
3. Por fim cabe assegurar que os itens cima terão força normativa, complementar aos editais PNPd, nos procedimentos de acompanhamento dos projetos já aprovados nesse programa.

Atenciosamente,

**Paulo Khoury Freire**  
Coordenador de Programas de Apoio à Excelência  
CAPES/DPB/CGSI/CEX

**“Será encaminhado pelo correio uma via deste.”**