**COORDENAÇÃO NACIONAL DE BOLSAS**

**1. CADASTRO DOS BOLSISTAS DO PROFHISTÓRIA NO SISTEMA GERAL DE BOLSAS DA CAPES (SGB-**

 **CAPES)**

**2. REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA SER BOLSISTA**

**3. SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS**

**4. LICENÇA MATERNIDADE**

**1. CADASTRO DOS BOLSISTAS DO PROFHISTÓRIA NO SISTEMA GERAL DE BOLSAS DA CAPES (SGB-CAPES):**

***1.1. A coordenação local de cada núcleo é a responsável pelo:***

- Recebimento e arquivamento da documentação dos bolsistas, com exceção do Termo de Compromisso PROEB;

- Cadastro dos bolsistas no SGB-Capes;

- Alterações de bolsistas no SGB-Capes (substituição de bolsistas, alteração de dados bancários/outros);

- Informação dos dados dos bolsistas para a coordenação nacional de bolsas.

***1.2. Para ter acesso ao SGB-Capes, todos os coordenadores locais devem fazer um cadastro próprio a partir das seguintes etapas:***

a) Primeiro acesso: sgb.capes.gov.br.

No primeiro acesso à página, todos os usuários deverão clicar em “Não é registrado? Faça-o aqui”. É necessário alimentar o sistema com seus dados pessoais. TODOS OS DADOS devem ser preenchidos, inclusive os referentes à conta bancária, ainda que o perfil de coordenador não seja o de bolsista. Posteriormente, o usuário receberá no e-mail cadastrado a senha para acesso. **O link enviado ao e-mail 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.**

b) Após esse passo, é necessário encaminhar um e-mail para mim (ale-carvalho@uol.com.br) informando que o cadastro foi efetuado para que eu possa solicitar o acesso no SGB-Capes. Nessa mensagem, também deve constar o nome completo do Coordenador anterior e da IA, para que seu status seja atualizado no sistema.

**ATENÇÃO:**

A) é possível que um coordenador local já tenha um cadastro no SGB-Capes. Nesse caso, ele não precisará fazer um primeiro acesso, mas deve entrar em seu cadastro e confirmar todos os dados preenchidos antes de seguir com o procedimento.

B) não há relação entre a Plataforma Sucupira e o SGB-Capes. Qualquer questão envolvendo o recebimento/pagamento de bolsas é resolvida pelo SGB-Capes, tais como inserção/alteração de dados bancários, endereço, telefone dos bolsistas.

***1.3. Contas correntes dos bolsistas:***

Os bolsistas podem utilizar contas correntes que já possuem para o recebimento das bolsas desde que atentem para as restrições abaixo:

1. Não pode ser conta corrente que possua limite diário para depósitos ou transferências;
2. Não pode ser conta corrente exclusiva para recebimento de salário;
3. Em caso de conta conjunta, o bolsista deve ser o titular da conta;
4. Não pode ser conta poupança.

Os bolsistas que não possuem conta corrente deverão providenciá-la no banco de sua escolha. Orientamos informar aos bolsistas que eles são responsáveis pela validade e qualidade das informações fornecidas, ou seja, dados legíveis (em caso de coleta via papel) e dados completos (todos os dígitos utilizados pelo respectivo banco de preferência do bolsista).

**1.4. Atuação como bolsista no PIBID ou em outros programas da Capes:**

Se algum mestrando do ProfHistória atuar no PIBID ou em outros programas da Capes, é necessário que ele solicite a suspensão da bolsa ao responsável pelo programa na sua instituição. O SGB Capes não permite o cadastro para o pagamento da bolsa de mestrado do ProfHistória de pessoas que já estejam registradas como bolsistas da Capes.

***1.5. Recebimento de bolsas de mestrado antes do ProfHistória:***

A Capes estabelece que o máximo de parcelas de bolsa de mestrado que uma pessoa pode receber é 24. Por isso, se algum aluno do ProfHistória já recebeu parcelas de bolsa de mestrado antes, não será possível vinculá-lo no SGB-Capes para receber 24 bolsas. (Exemplo: a pessoa recebeu anteriormente 12 parcelas de bolsa - o máximo que poderá receber no ProfHistória será mais 12 bolsas).

É muito importante alertar os alunos sobre essa regra no momento da matrícula.

***1.6. Termo de compromisso PROEB***

Esse é um termo através do qual o bolsista se compromete a cumprir as exigências estabelecidas nas portarias da Capes para o mestrado profissional. Ele deve ser preenchido e assinado pelo bolsista do ProfHistória assim que começar a receber o benefício. Em seguida, as coordenações locais do ProfHistória devem verificar a autenticidade da assinatura e anexar o termo quando do cadastro dos bolsistas no SGB-Capes.

**2. REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA SER BOLSISTA:**

A definição dos requisitos e documentação necessária para ser bolsista do ProfHistória obedece às determinações e normas da Capes e do Regimento Nacional do ProfHistória e dos editais específicos das IAs no exame de seleção anual.

2.1. Determinações e normas da Capes:

**COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**

**PORTARIA Nº 61, DE 22 DE MARÇO DE 2017 - (publicada no DOU em No. 58 em 24 de março de 2017)**

Define critérios de concessão de bolsas e pagamento de custeio a docentes regularmente matriculados e em efetiva regência nas redes públicas de ensino nacionais vinculados aos Programas de Mestrado Profissional em Rede custeados pela CAPES. (PROEB).

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 8.977 de 30 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 31 de janeiro de 2017 e tendo em vista o disposto na Portaria nº 209 CAPES, de 21 de outubro de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 26 de outubro de 2011, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23038.027941/2016-34, resolve:

Art. 1º A concessão de cotas de bolsas a que se refere nesse caput estarão condicionadas à disponibilidade orçamentária da CAPES para essa finalidade;

Parágrafo único. As Instituições de Ensino Superior participantes farão jus às cotas definidas anualmente pela CAPES considerando sua disponibilidade orçamentária e autorizadas expressamente pela CAPES;

Art. 2º Para a concessão de bolsas, os candidatos deverão cumprir as seguintes exigências:

I - comprovar efetiva docência na rede pública de ensino básico:

Parágrafo único. Candidatos que no momento de matrícula do curso estejam cedidos a órgãos públicos, sindicatos, exercendo funções de gestão, ou em situação de afastamento não farão jus ao recebimento da bolsa, se excetuando aqueles cedidos especificamente para o exercício da docência;

II - comprovar aprovação em estágio probatório;

Parágrafo único. Somente serão admitidos para percepção da bolsa candidatos a comporem o quadro permanente de servidores da rede pública de ensino;

III - firmar termo de compromisso colocando-se sob disponibilidade para integrar banco de currículos com a finalidade de atuação na função de tutor no âmbito do Sistema UAB, após o término de seu curso, por igual período ao de vigência de sua bolsa;

Art. 3º As Instituições de Ensino Superior participantes deverão considerar, prioritariamente, critérios de caráter socioeconômico, bem como eventuais situações de vulnerabilidade social dos candidatos na seleção e classificação para concessão de bolsas;

§ 1º Os critérios estabelecidos pelas Instituições de Ensino Superior participantes deverão ser publicizados e considerados em todos os seus editais e processos seletivos e classificatórios;

§ 2º Os Editais destinados ao processo seletivo, bem como, à expansão das unidades acadêmicas deverão ser submetidos a CAPES para aprovação;

Art. 4º O pagamento de custeio terá como referência o custo/ aluno do Sistema Universidade Aberta do Brasil para cada discente regularmente matriculado e será repassado à Instituição de Ensino Superior com vistas à subsidiar as despesas para manutenção dos cursos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

GERALDO NUNES SOBRINHO

**COMPROVAÇÃO DE APROVAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

A comprovação pelo bolsista de aprovação em estágio probatório deve ser feita através da entrega de UM dos seguintes documentos:

1. Declaração da secretaria municipal, estadual ou de órgão federal afirmando a aprovação em estágio probatório;
2. Publicação em diário oficial da aprovação em estágio probatório;
3. Declaração assinada e carimbada da direção da escola afirmando a aprovação em estágio probatório.

**ESTADOS E MUNICÍPIOS ONDE NÃO HÁ ESTÁGIO PROBATÓRIO**

O bolsista deverá entregar uma declaração assinada por ele afirmando que é professor efetivo da rede municipal ou estadual na qual atua. Essa orientação foi dada pela Capes. Lembramos que, além dessa declaração, todos os alunos do ProfHistória devem entregar no ato da matrícula uma comprovação de que são professores de História em atuação na educação básica, o que permite, também, conferir o tipo de vinculação - efetivo/temporário - com as redes públicas de ensino.

**ATENÇÃO**: as coordenações locais devem estar muito atentas à apresentação dessa documentação de aprovação em estágio probatório. Aconselhamos que, no momento da pré-matrícula ou matrícula, o aluno preencha uma declaração afirmando estar em condições de receber a bolsa e se responsabilizando pela veracidade das informações.

2.2. Normas do ProfHistória

REGIMENTO NACIONAL

**CAPÍTULO III – INGRESSO DISCENTE**

**Artigo 10 –** AadmissãodediscentesnoProfHistória e a distribuição debolsasde estudos se dão por meio de um Exame Nacional deAcesso, versando sobre um programa de conteúdo previamente definido e divulgado por um Edital.

**§ 3º –** A Seleção dos discentes aprovados e a distribuição de bolsas de estudos em consonância com os requisitos determinados pelas agências de fomento se dão pela classificação dos candidatos no Exame Nacional de Acesso, consideradas separadamente as ofertas de vagas disponíveis pelas Comissões Acadêmicas Locais.

**CAPÍTULO V – PRAZOS E REQUISITOS PARA CONCLUSÃO**

**Artigo 17 –** A Manutenção da bolsa de estudos pelo discente está condicionada à execução, em cada período letivo, de duas disciplinas e da dissertação, exceto em circunstâncias excepcionais, a critério da Comissão Acadêmica Nacional.

**§ único – A** Bolsa de estudos será cancelada em caso de uma reprovação em disciplina.

2.3. Regulamentações das IAs, publicadas como anexo no edital do exame nacional de acesso.

**3. SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS:**

O aluno perde o direito de receber a bolsa de mestrado quando:

- Ocorrer uma reprovação em uma disciplina;

- Trancar a matrícula;

- Solicitar qualquer tipo de licença do curso.

O aluno também pode abrir mão da bolsa, por razões pessoais.

Nos dois casos, é possível substituir um bolsista por outro que pertença à MESMA TURMA (identificada pelo ano de entrada no ProfHistória).

A responsabilidade dessa substituição é da coordenação local, que deve:

a) solicitar ao bolsista desistente um documento por escrito (pode ser por email) de desistência da bolsa com justificativa (não precisa ser detalhada ou aprofundada). Esse é um documento que precisamos ter para qualquer solicitação a posteriori vinda da Capes. Caso o mestrando tenha perdido a bolsa por decisão do colegiado da IAS, a coordenação local deve redigir esse documento com a justificativa;

b) convocar o próximo aluno em condições de receber a bolsa, providenciando a documentação necessária referente à aprovação em estágio probatório e o Termo de Compromisso PROEB;

b) inserir no SGB-Capes todos os dados do novo bolsista, atentando que o período da vinculação se inicia no primeiro mês que ele terá direito a receber a bolsa até o último mês da turma/curso (exemplo: para a turma de 2019, 02/2021);

c) alterar no SGB-Capes o cadastro do aluno que está deixando de receber a bolsa nas seguintes abas:

 - DADOS: ao final, alterar a situação de ativa para inativa;

 - VINCULAÇÃO: alterar o mês final da vinculação, inserindo o último mês de recebimento da bolsa;

 - OCORRÊNCIAS: inserir informações acerca das razões de interrupção da bolsa - motivos de saúde, viagem,

 desistência. O preenchimento dessa aba é muito importante para que, futuramente, seja possível informar

 à Capes porque houve a interrupção do benefício. Assinalamos que, por duas vezes, foram solicitadas à

 CAN informações de todos os bolsistas que não terminaram o curso e uma boa forma de recuperar essas

 informações foi através dos registros no SGB-Capes.

d) enviar um e-mail para a coordenação nacional de bolsas para que a ativação de vínculo do aluno com o ProfHistória seja feita, com as seguintes informações:

 - Nome e CPF do aluno que está perdendo a bolsa e último mês de recebimento do benefício.

 - Nome e CPF do aluno que irá receber a bolsa.

**ATENÇÃO**: os lotes com os nomes dos bolsistas para pagamento dos benefícios são finalizados por volta do dia 10 de cada mês. Assim, as substituições que forem feitas até o dia 10 garantem o recebimento da bolsa já no mês seguinte. As substituições feitas após o dia 10 implicaram o recebimento do benefício apenas no segundo mês (exemplo: substituição feita no dia 15 de maio - recebimento da bolsa somente em julho).

4. LICENÇA-MATERNIDADE

A Capes concede 4 meses de prorrogação de bolsa para mestrandas que tiverem filhos durante a realização do curso, de acordo com a portaria abaixo:

**COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR | PORTARIA No - 248, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011**

O Presidente da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto No - 6.316, de 20 de dezembro de 2007, publicado no DOU do dia 21 subseqüente, e considerando a necessidade de adequação das normas de concessão de bolsas de estudo à proteção conferida por Lei às mulheres, em função da maternidade, resolve:

Art. 1º Os prazos regulamentares máximos de vigência das bolsas de estudo no país e no exterior, iguais ou superiores a 24 (vinte e quatro meses), destinadas à titulação de mestres e doutores, poderão ser prorrogados por até 4 (quatro) meses, se comprovado o afastamento temporário das atividades da bolsista, provocado pela ocorrência de parto durante o período de vigência da respectiva bolsa.

§ 1º o afastamento temporário de que trata este artigo deverá ser formalmente comunicado à Capes, acompanhado da confirmação pela Pró-Reitoria, coordenação do curso ou orientador, conforme o caso, especificando as datas de início e término do efetivo, além de documentos comprobatórios da gestação e nascimento
§ 2º observado o limite de 4 (quatro) meses, não serão suspensos os pagamentos dos benefícios da bolsa durante o afastamento temporário de que trata este artigo.

§ 3º a prorrogação da vigência da bolsa corresponderá ao período de afastamento das atividades acadêmicas, respeitado o limite estipulado no caput deste artigo.

Art. 2º Revogam-se a Portaria Capes No - 220, de 12 de novembro de 2010 e demais disposições em contrário.

JORGE ALMEIDA GUIMARÃES

Foi publicado no DOU - Sessão 1 | Nº 246, sexta-feira, 23 de dezembro de 2011, p. 21.

Para implantarmos a licença-maternidade no SGB-Capes, é necessário que, assim que souber pela mestranda do nascimento da criança,

1. A coordenação local do núcleo envie para mim por email uma cópia da certidão de nascimento da criança e um documento do coordenador ou orientador especificando a data de início e término da licença-maternidade.

2. A mestranda envie a mesma documentação por correio para a Capes. Segue o endereço:

**Mônica P. G. Santos   Equipe de Bolsas UAB**

Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 6, Edifício Capes, 8º andar - CEP: 70040-020, Brasília-DF