



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
NÚCLEO DE GERÊNCIA DE BOLSAS

MANUAL DE INTRODUÇÃO A BOLSA DO PROGRAMA DE DEMANDA SOCIAL – DS/CAPES

julho/2017

1. Funcionamento e objetivo

O instrumento básico do Programa de Demanda Social – DS - é a concessão de bolsas aos programas de pós-graduação *stricto sensu*, definida com base nos resultados do sistema de acompanhamento e avaliação coordenado pela CAPES, para que mantenham, em tempo integral, alunos de excelente desempenho acadêmico. É gerenciada pelas instituições e cursos de pós-graduação, que são responsáveis pela seleção e acompanhamento dos bolsistas, conforme orientações da CAPES.

A bolsa DS tem por objetivo a formação de recursos humanos de alto nível necessários ao País, proporcionando aos programas de pós-graduação *stricto sensu* condições adequadas ao desenvolvimento de suas atividades.

2. Regulamento DS/CAPES

O Regulamento vigente do DS foi aprovado por meio da Portaria CAPES nº 76, de 14 de abril de 2010. Está disponível em <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/ds-e-proap>

2.1. Definição e Distribuição de cotas de bolsas

As definições do número de bolsas obedecerão aos seguintes requisitos:

- I. Política de apoio prioritário às áreas estratégicas estabelecidas pela CAPES;
- II. Característica, localização, dimensão e desempenho do curso;
- III. Necessidades de formação mais prementes verificadas no país, sempre que resultante de diagnóstico e estudos.

As bolsas não utilizadas pelos Programas de Pós-Graduação poderão ser recolhidas pela CAPES e redistribuídas entre outros Programas de Pós-Graduação participantes do DS, visando uma melhor utilização das bolsas deste Programa.

2.2. Requisitos e atribuições da Instituição, Pró-Reitoria e Programas de Pós-Graduação

- I. Manter programas de pós-graduação *stricto sensu*, avaliados pela CAPES, com nota igual ou superior a 3;
- II. Incumbir formalmente à Pró-Reitoria, a responsabilidade pela coordenação da execução do Programa;
- III. Instituir Comissão de Bolsas CAPES/DS para cada Programa de Pós-Graduação – PPG;
- IV. Restituir integral e imediatamente à CAPES todos os recursos aplicados sem a observância das normas do DS, procedendo a apuração das eventuais infrações ocorridas no âmbito de sua atuação, para cobrança regressiva, quando couber;
- V. Cientificar os bolsistas de que seu tempo de estudos somente será computado para fins de aposentadoria se efetuadas contribuições para a Seguridade Social, como “contribuinte facultativo”, (art. 14 e 21, da Lei nº 8.212, de 24/07/91);
- VI. Disponibilizar à Coordenação de Gestão de Demanda Social – CDS/DPB, via online por meio Sistema de Acompanhamento de Concessões – SAC - (<http://sac.capes.gov.br>), no período em

que se encontra aberto para os devidos registros na folha de pagamento do mês, as alterações ocorridas em relação ao mês em curso dos bolsistas do Programa e informar os casos de ex-bolsistas CAPES que foram desligados dos Programas de Pós-graduação e que não concluíram seus cursos;

- VII. Apresentar, prontamente, quaisquer relatórios solicitados pela CAPES e praticar todos os demais atos necessários ao bom funcionamento do Programa;
- VIII. Divulgar amplamente em diferentes mídias, inclusive em sítio específico do programa ou da Instituição de Ensino Superior, os critérios a serem utilizados na seleção de alunos de mestrado e de doutorado dos Programas de Pós-graduação apoiados pelo DS;
- IX. Garantir o funcionamento das Comissões de Bolsas CAPES/DS em suas dependências;

2.3. Requisitos e atribuições da Comissão de bolsas DS/CAPES

2.3.1. Será constituída por três membros, no mínimo, composta pelo Coordenador do Programa, por um representante do corpo docente e do discente, sendo os dois últimos escolhidos por seus pares, em eleição específica para tal fim, respeitados os seguintes requisitos:

- O representante docente deverá fazer parte do quadro permanente de professores do Programa;
- O representante discente deverá estar há pelo menos um ano como aluno regular.

2.3.2. A critério do Programa, a Comissão de Bolsas CAPES/DS poderá ser o próprio colegiado do PPG.

2.3.3. São atribuições da Comissão de Bolsas CAPES/DS:

- I. Observar as normas do Programa e zelar pelo seu cumprimento;
- II. Examinar à luz dos critérios estabelecidos as solicitações dos candidatos a bolsa;
- III. Selecionar os candidatos às bolsas do Programa mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico, comunicando à Pró-Reitoria os critérios adotados e os dados individuais dos alunos selecionados;
- IV. Manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e do cumprimento das diferentes fases previstas no Programa de estudos, apto a fornecer a qualquer momento um diagnóstico do estágio do desenvolvimento do trabalho dos bolsistas em relação à duração das bolsas, para verificação pela IES ou pela CAPES;
- V. Manter arquivo atualizado, com informações administrativas individuais dos bolsistas, permanentemente disponível para a CAPES.

3. Seleção e requisitos para concessão de bolsa de estudos

3.1. Seleção

A seleção e classificação dos candidatos às bolsas de estudo dos Programas de Pós-Graduação da UFSM são de responsabilidade das Comissões de Bolsas.

Conforme item 2.2 (Artigo 4º do Regulamento), cada PPG, conforme as exigências do Regulamento, tem **autonomia para definir seus critérios de seleção e manutenção da bolsa**.

Cada Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM possui uma quantidade X de cotas de bolsas DS/CAPES. Para realizar a seleção, a Comissão de Bolsas deve verificar/analisar as cotas existentes (em uso ou ociosas) para disponibilizar à seleção.

3.2. Requisitos e atribuições dos candidatos a bolsa

- I. Dedicção integral às atividades do programa de pós-graduação;
- II. Quando possuir **vínculo empregatício**, estar **liberado das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos**;

- III. Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pela instituição promotora do curso;
- IV. **Não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora** do programa de Pós-Graduação;
- V. Realizar estágio de docência de acordo com o item 6 (art. 18 do regulamento);
- VI. Quando servidor público, somente os estáveis poderão ser beneficiados com bolsas de mestrado e doutorado, conforme legislação vigente;
- VII. Fixar residência na cidade onde realiza o curso;
- VIII. **Não acumular** a percepção da bolsa com **qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da CAPES, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada**, excetuando-se:
 - poderá ser **admitido como bolsista** de mestrado ou doutorado, o pós-graduando que perceba remuneração bruta inferior ao valor da bolsa da respectiva modalidade, decorrente de vínculo funcional com a **rede pública de ensino básico ou na área de saúde coletiva**, desde que **liberado integralmente da atividade profissional** e, nesse último caso, esteja cursando a pós-graduação na respectiva área;
 - os **bolsistas da CAPES**, matriculados em programas de pós-graduação no país, selecionados para atuarem como **professores substitutos** nas instituições públicas de ensino superior, com a devida **anuência do seu orientador e autorização da Comissão de Bolsas CAPES/DS** do programa de pós-graduação, terão preservadas as bolsas de estudo. No entanto, **aqueles que já se encontram atuando como professores substitutos não poderão** ser contemplados com bolsas do Programa de Demanda Social;
 - conforme estabelecido pela Portaria Conjunta Nº. 1 Capes/CNPq, de 12/12/2007, os bolsistas CAPES, matriculados em programas de pós-graduação no país, **poderão receber bolsa da Universidade Aberta do Brasil – UAB**, quando atuarem como **tutores**. Em relação aos demais agentes da UAB, não será permitido o acúmulo dessas bolsas.
- IX. A inobservância pela IES dos requisitos deste artigo acarretará a imediata interrupção dos repasses e a restituição à CAPES dos recursos aplicados irregularmente, bem como a retirada da bolsa utilizada indevidamente.

4. Normas operacionais da concessão de bolsas

A Coordenadoria de Pós-Graduação (CPG) da PRPGP é responsável por efetuar todos os procedimentos referentes aos registros necessários dos bolsistas no SAC, bem como por acompanhar o pagamento das mensalidades por meio da emissão de relatórios do sistema.

Os procedimentos de seleção, cadastramento, suspensão e cancelamento de bolsas, assim como os de alteração de dados bancários, são por meio do acesso ao SAC, Sistema de Acompanhamento de Concessões (<http://sac.capes.gov.br>). Para tanto, é necessário que o Programa de Pós-Graduação envie à PRPGP toda documentação necessária juntamente com o respectivo formulário, devidamente preenchido com assinatura e carimbo de identificação.

Toda documentação referente as bolsas, os formulários (cadastramento, cancelamento, prorrogação e suspensão), termo de compromisso e legislação, estão disponíveis na página da internet da PRPGP (<http://prpgp.ufsm.br/pos-graduacao/programas>).

A cada mês há um período no qual as Instituições participantes do Programa de Demanda Social (DS) poderão realizar alterações, na folha de pagamento, no SAC para o respectivo mês. Geralmente corresponde a primeira quinzena do mês.

A PRPGP, a cada início/fim de mês, após a consolidação da folha de pagamento pela CAPES, dispara um e-mail aos cursos com o relatório da folha do mês anterior e informa o prazo para envio da documentação para os devidos registros na abertura do calendário do mês vigente.

ATENÇÃO: o aluno precisa estar cadastrado na Plataforma Sucupira para que o SAC o reconheça como aluno da Pós-Graduação no respectivo Curso.

- A **não conclusão do curso** acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria Colegiada da CAPES, em despacho fundamentado.

4.1. Prazo de concessão de bolsas

A bolsa será concedida pelo prazo máximo de doze meses, podendo ser renovada anualmente até atingir o limite de 48 (quarenta e oito) para o doutorado, e de 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado, se atendidas as seguintes condições:

- I. Recomendação da Comissão de Bolsas CAPES/DS, sustentada na avaliação do desempenho acadêmico do pós-graduando;
 - II. Continuidade das condições pessoais do bolsista, que possibilitaram a concessão anterior;
- Na apuração do limite de duração das bolsas, considerar-se-ão também as parcelas recebidas anteriormente pelo bolsista, advindas de outro programa de bolsas da CAPES e demais agências para o mesmo nível de curso, assim como o período do estágio no exterior subsidiado por qualquer agência ou organismo nacional ou estrangeiro;
 - Não há prorrogação do prazo limite. Exceto nos casos de licença maternidade e ocorrência de parto durante o período de vigência da respectiva bolsa, observada norma específica da CAPES ([Portaria 248/2011](#));
 - Antes da atribuição de bolsa de mestrado ou doutorado a um discente, cabe à Comissão de Bolsas CAPES/DS observar o disposto no item 3.2 (artigo 18 do Regulamento). Apenas discentes com tempo suficiente para a realização do estágio docente deverão ser apoiados com bolsas CAPES.

4.2. Cadastro de bolsistas

É preciso uma cota de bolsa livre para que seja possível o cadastro de novo bolsista no SAC. Caso a cota esteja sendo utilizada por outro bolsista, primeiro é preciso fazer o cancelamento desta bolsa (ver item 4.5).

Após a seleção dos bolsistas, a indicação do discente para implementação de bolsa é feita pela Coordenação do Curso e deverá entregar na PRPGP a seguinte documentação (devidamente preenchida, assinada e carimbada):

- Memorando informando os registros necessários.
- Formulário de cadastramento de bolsista;
- Termo de compromisso (autenticado em cartório);
- Comprovante de dados bancários.

O discente deverá estar cadastrado na Plataforma SUCUPIRA para que o SAC o reconheça como aluno do curso e possível bolsista a ser cadastrado.

O **formulário de cadastramento** deve ser entregue totalmente preenchido, assinado e com carimbo de identificação de quem assinou.

O **termo de compromisso** deve ser preenchido e assinado pelo discente, com reconhecimento em cartório. O Termo também deve ser assinado pelo coordenador e por mais um membro da Comissão de Bolsas. Quando da assinatura deste Termo, o aluno está firmando um compromisso de que está de

acordo com o Regulamento CAPES, e que está ciente de suas obrigações enquanto bolsista, e das implicações caso o Regulamento não seja seguido. Quando da assinatura solidária do Termo, o coordenador, na função de Presidente da Comissão de Bolsas, e o outro membro, atestam que o aluno atende aos critérios do Regulamento para concessão da bolsa.

Para o cadastro, o selecionado a bolsa deverá possuir **CONTA-CORRENTE ATIVA**, como único titular e APENAS do **Banco do Brasil** (caso vá abrir conta nova, certificar-se de que a conta já está ATIVA). A CPG não se responsabiliza pelo não pagamento de bolsa em virtude de dados bancários incorretos, ilegíveis, rasurados, de conta inativa, conta poupança, conta conjunta ou que não seja de conta-corrente do próprio bolsista.

Caso não seja possível a efetivação do pagamento da bolsa pela CAPES, por qualquer motivo (dados bancários incorretos ou incompletos, conta inativa, etc), o impedimento aparecerá no relatório enviado aos cursos após a CAPES consolidar a folha de pagamento e a nova tentativa de pagamento será realizada somente na folha de pagamento do mês seguinte e a bolsa será depositada se o impedimento estiver sanado.

4.3. Prorrogação da bolsa

A prorrogação deve ser entregue à PRPGP através de memorando contendo o **formulário de prorrogação de bolsa** devidamente preenchido, assinado e com carimbo de identificação.

Conforme item 4.1, o prazo de concessão de bolsas é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado anualmente até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses para Doutorado e 24 (vinte e quatro) meses para Mestrado.

No cálculo do prazo máximo de concessão de bolsas, quando o discente já tiver sido bolsista, será descontado o total de meses de bolsas advindas de outro programa de bolsas da CAPES e demais agências para o mesmo nível de curso, mesmo que as bolsas tenham sido concedidas por cota de outro curso, de outra instituição, etc.

4.3.1. Prorrogação de bolsa em função de licença maternidade

De acordo com a Portaria Capes nº 248, de 19 de dezembro de 2011, o prazo máximo de vigência da bolsa poderá ser prorrogado por até quatro meses, sem suspensão de pagamento durante o afastamento, se comprovada a **ocorrência de parto durante a vigência da bolsa**. A prorrogação de prazo da bolsa deve ser oficialmente solicitada à CAPES pela Pró-Reitoria durante a vigência da bolsa.

A solicitação desta prorrogação deve ser feita através de memorando à PRPGP contendo as datas de início e fim do afastamento, com uma cópia da certidão de nascimento da criança.

4.4. Suspensão da bolsa

4.4.1. O período máximo de suspensão da bolsa, devidamente justificado, será de até dezoito meses (não computada para efeito de duração da bolsa) e ocorrerão nos seguintes casos:

- I. Até seis (6) meses, no caso de doença grave que impeça o bolsista de participar das atividades do curso ou para parto e aleitamento;
 - II. Até dezoito (18) meses, para bolsista de doutorado, que for realizar estágio no exterior, relacionado com seu plano de curso, apoiado pela CAPES ou por outra Agência;
- É vedada a substituição de bolsista durante a suspensão da bolsa.

4.4.2. Não haverá suspensão de bolsa quando:

- I. O mestrando, por prazo não superior a seis meses, ou o doutorando, por prazo de até doze meses, se afastar da localidade em que realiza o curso, para realizar estágio em instituição nacional ou coletar dados necessários à elaboração de sua dissertação ou tese, se a

necessidade da coleta ou estágio for reconhecida pela Comissão de Bolsas CAPES/DS para o desenvolvimento do plano de trabalho proposto;

- II. O doutorando se afastar para realizar estudos referentes a sua tese, por um período de dois a seis meses, conforme acordo estabelecido entre a CAPES e o DAAD – Serviço Alemão de Intercâmbio Acadêmico ou demais acordos de natureza semelhante.

4.5. Revogação da concessão de bolsa

4.5.1. Será revogada a concessão da bolsa CAPES, com a consequente restituição de todos os valores de mensalidades e demais benefícios, nos seguintes casos:

- I. Se apurada omissão de percepção de remuneração, quando exigida;
 - II. Se apresentada declaração falsa da inexistência de apoio de qualquer natureza, por outra Agência;
 - III. Se praticada qualquer fraude pelo bolsista, sem a qual a concessão não teria ocorrido.
- A **não conclusão do curso** acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria Colegiada da CAPES, em despacho fundamentado.

4.6. Cancelamento e substituição de bolsistas

Não há cancelamentos automáticos. É sempre necessário enviar o formulário de cancelamento de bolsista.

O cancelamento de bolsa, com a imediata substituição por outro aluno do mesmo Programa, deverá ser comunicado à Pró-Reitoria através de um memorando com o **formulário de cancelamento de bolsista**. Pode ser solicitado o cancelamento e cadastramento de bolsista no mesmo memorando.

- A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo por infringência à disposição no Regulamento, ficando o bolsista obrigado a ressarcir o investimento feito indevidamente em seu favor, de acordo com a legislação federal vigente, e impossibilitado de receber benefícios por parte da CAPES pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais.

Para substituir um bolsista, antes de cadastrar o novo bolsista é preciso fazer o cancelamento do atual para liberar a cota. Caso o registro de cancelamento de bolsa não seja feito no cadastro do bolsista, ele continuará utilizando uma cota da bolsa e impossibilitará o cadastro de novo bolsista. Cada bolsista utiliza uma cota de bolsa disponível para o Programa e apenas será possível fazer o cadastro se a cota não estiver sendo utilizada.

- Quando o discente tiver sua situação alterada para **TITULADO** na plataforma SUCUPIRA, o SAC cancelará a bolsa automaticamente.

A Comissão de Bolsas CAPES/DS poderá proceder, a qualquer tempo, a substituição de bolsistas.

Exemplo: Um bolsista cujo último pagamento for o mês de junho (junho é o mês de referência cujo depósito é feito em julho) deverá vir com o formulário de cancelamento preenchido com o mês de referência junho. Este bolsista será substituído por outro discente que passará a receber a bolsa a partir de julho (mês de referência é julho e o depósito em agosto) e virá com o formulário de cadastramento com início em julho.

Todo o processo do exemplo acima deverá ser feito no mês de julho.

A CAPES não usa como referência o mês do depósito e sim o mês a que se refere o pagamento.

Relembrando: os alunos devem estar previamente cadastrados, pelos programas, no CADASTRO DISCENTE da CAPES na Plataforma SUCUPIRA.

4.7. Mudança de nível

O colegiado do programa de pós-graduação deverá autorizar a passagem direta do aluno para o Doutorado. A mudança de nível do mestrado para o doutorado deve resultar do reconhecimento do desempenho acadêmico excepcional atingido pelo aluno regularmente matriculado no curso a, no máximo, 18 meses e ser bolsista DS, ininterruptamente, por no mínimo 12 meses.

Para isso, o curso deverá enviar à PRPGP um memorando solicitando a passagem direta e a ata do colegiado logo após a aprovação da passagem direta ao Doutorado. A Pró-Reitoria deve enviar um ofício à CAPES, num prazo máximo de 15 dias a contar da data da ata do colegiado.

Os bolsistas promovidos pelos PPG's terão suas bolsas transformadas em bolsas de doutorado, a partir da liberação pela CAPES, por até 48 meses, a partir da data de aprovação.

O discente terá um prazo máximo de três meses para defender a dissertação, a contar da data de aprovação da mudança de nível. Após a defesa, o curso deve enviar a ata de defesa para a PRPGP e será repassado a CAPES.

Exemplo prático: em 10 de outubro de 2016 o bolsista de Mestrado tem a aprovação do Colegiado para a passagem direta. Até o dia 25 de outubro a PRPGP deve enviar à CAPES esta aprovação. A CAPES libera a passagem direta e solicita o cadastro do bolsista no Doutorado. A PRPGP cancela a cota da bolsa de mestrado no SAC e a CAPES transforma para cota do doutorado. Na Plataforma Sucupira, a Coordenação registra no Mestrado a mudança de nível com defesa e cadastra o bolsista como discente de doutorado. A PRPGP cadastra o bolsista na cota de doutorado, no SAC, por 3 meses. A defesa da Dissertação deve ser feita até o dia 10 de janeiro de 2017. Após o envio da ata de defesa, a CAPES autoriza o aumento do prazo da concessão da bolsa.

Esta mudança de nível implica em automática alteração do número de bolsas, com repercussão nas concessões dos exercícios posteriores.

5. Transformação de nível de bolsa

Os Programas de Pós-Graduação poderão ampliar o número de bolsas de doutorado concedidas pela CAPES, mediante a transformação de bolsas de mestrado, na proporção de 3 bolsas de mestrado para 2 de doutorado.

As solicitações de transformação de bolsa pretendidas pela instituição deverão ser encaminhadas à CAPES, mediante ofício da PRPGP.

Em nenhuma hipótese será autorizada a transformação de bolsas de doutorado em mestrado.

5.1. Remanejamento

Em determinado período do ano (geralmente até abril), a CAPES atende as solicitações de remanejamento de COTAS entre os Cursos de Pós-Graduação da Instituição. A partir da manifestação de cada curso a PRPGP envia um ofício a CAPES solicitando o remanejamento.

É de caráter permanente.

Este remanejamento pode ser feito para as cotas que não forem utilizadas.

No entanto, há no remanejamento a possibilidade de um curso trocar a cota ociosa de Doutorado por cota de Mestrado. Neste caso, será preciso o interesse de outro curso em trocar sua cota de Mestrado.

Exemplo: um PPG da UFSM estava com 2 cotas ociosas de Doutorado e mesmo sabendo que não há transformação de bolsa do doutorado para o mestrado, o curso desejava solicitar à CAPES. Ao mesmo tempo, um outro PPG da UFSM queria transformar 3 cotas de Mestrado em 2 de doutorado. A PRPGP repassou a situação a ambos e os Coordenadores se reuniram para definir se aprovavam o remanejamento (que estava com calendário ainda aberto). Eles optaram por ajudar um ao outro e aprovaram o remanejamento e solicitaram que a PRPGP enviasse o pedido à CAPES.

6. Estágio de docência dos bolsistas

O estágio de docência é parte integrante da formação do pós-graduando, objetivando a preparação para a docência, e a qualificação do ensino de graduação sendo obrigatório para todos os bolsistas do Programa de Demanda Social, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. O estágio é obrigatório no Mestrado para o programa que possuir apenas o Mestrado e o programa que possuir os dois níveis, mestrado e doutorado, a obrigatoriedade ficará restrita ao doutorado;
- II. A duração mínima do estágio de docência será de um semestre para o mestrado e dois semestres para o doutorado e a duração máxima para o mestrado será de dois semestres e três semestres para o doutorado;
- III. O docente de ensino superior, que comprovar tais atividades, ficará dispensado do estágio de docência;

7. Acúmulo de bolsa

A situação de acúmulo deve ser observada por 2 óticas diferentes. A situação do CANDIDATO A BOLSA e a do BOLSISTA. Sendo que para o candidato a bolsa segue o que diz a Portaria nº 76/2010 do Regulamento do DS e para o bolsista a Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº01/2010.

Conforme Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 01, de 15 de julho de 2010, é possível ao discente que **já estiver na condição de bolsista**, receber complementação financeira proveniente de outras fontes, desde que tenha por finalidade a dedicação a atividades relacionadas à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica; ou atividade de docência de qualquer grau.

Para receber complementação financeira ou atuar como docente, o bolsista deve obter autorização, concedida por seu orientador, devidamente informada à coordenação do curso.

Portanto, em regra, atividade remunerada anterior ou recebimento de bolsa ou auxílio em qualquer momento inviabilizam a concessão de bolsa Demanda Social. Desta forma, há a possibilidade do acúmulo de bolsas com atividade remunerada tão somente a quem já é bolsista e em observância aos critérios estipulados. A vedação para o acúmulo de bolsas é mantida.

Ambas as portarias citadas deverão ser observadas e os requisitos de uma não excluem os da outra, exceto no que couber. É necessário que, além de atender a esses requisitos, os discentes também atendam aos requisitos de seleção de bolsa de cada curso, pois a CAPES deu autonomia aos Programas de Pós-Graduação para definirem os critérios de seleção e manutenção de bolsas da Capes.

8. Não conclusão do curso

Conforme o parágrafo único do artigo 13 do regulamento do DS (e item 4.5 deste manual), a **não conclusão do curso** acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações será realizada pela Diretoria Colegiada da Capes.

Nos casos de não conclusão do curso por um bolsista ou ex-bolsista, a Comissão de Bolsas do Programa deverá analisar a situação e dar um parecer conclusivo (devolução total, parcial ou nenhuma) sobre a manifestação do ex-discente referente a sua não conclusão do curso.

Se a motivação dada pelo ex-discente se encaixar em um dos casos de exceção, a PRPGP enviará à CAPES a documentação para ser avaliada (termo de compromisso assinado pelo ex-discente enquanto bolsista DS/CAPES, sua manifestação sobre a não conclusão e o Parecer da Comissão de Bolsas).

Com esta documentação, a CAPES emitirá um parecer final indicando se deverá ser devolvida as bolsas recebidas ou se é considerado uma das exceções previstas no Regulamento.

9. Restituição dos benefícios recebidos pelo bolsista

Quando for necessária a devolução de valores recebidos enquanto bolsista, a PRPGP poderá emitir a(s) GRU referente ao(s) pagamento(s).

Para isso é preciso que o Programa de Pós-Graduação informe através de memorando (com toda documentação necessária do caso em questão) a devolução e como será feita (prazos, parcelas, valores, etc).

Nos casos que não se seja preciso parecer da CAPES, se faz necessário o “de acordo” do ex-discente para a devolução.

Não é possível parcelar o pagamento em valor inferior ao que a CAPES paga por mês.