

— ProPEd  
UERJ



## Manual para implementação de bolsas no ProPEd/UERJ

O ProPEd/UERJ reconhece o potencial e o comprometimento dos seus pós-graduandos e tem procurado deixar claro os procedimentos sobre o processo de implementação das bolsas de estudos. Dessa forma, o presente manual foi elaborado com o objetivo de auxiliar aos estudantes no processo de implementação de sua bolsa de estudos. Nele, apresentamos o caminho para acessar as bolsas de agências de fomento como: Capes-Proex, Faperj e CNPQ- Demanda Social, um suporte fundamental para sua trajetória acadêmica.

O processo se inicia após sua inscrição e seleção no edital de bolsas para o ano vigente. A Seleção Ordinária ocorre em fevereiro antes do início do ano letivo e o resultado tem validade de 1 ano. Após a avaliação da documentação dos candidatos, uma lista final classificatória é elaborada, sendo utilizada como base para convocação sempre que as bolsas forem disponibilizadas pelas agências. Neste momento, é obedecida a ordem de classificação, entretanto, são consideradas as exigências de cada uma das agências relacionadas ao vínculo de trabalho e/ou carga horária. É importante estar ciente que é critério do nosso programa que o bolsista não pode ultrapassar 20 horas semanais de carga horária de trabalho.

Atenção! Quando houver a disponibilidade de bolsas de qualquer uma das agências, o estudante será comunicado pela Comissão de Bolsas e convocado para entrega dos documentos e procedimentos exigidos. Não há necessidade de buscar essa informação, você será contactado no

momento oportuno, rigorosamente na ordem de classificação, excetuando-se quando o seu perfil não se adequar a agência.



A vigência da bolsa de mestrado é de 24 meses e a de doutorado 48 meses. No entanto, se um estudante de mestrado for contemplado com bolsa após ter cursado 6 meses de curso só terá direito a 18 meses de bolsa, mesmo que a Deliberação do ProPEd estabeleça que a integralização possa ocorrer em 30 meses. Essa é uma norma da CAPES e do CNPq. No caso da FAPERJ as bolsas devem ser concedidas PRIORITARIAMENTE, aos ingressantes. Se a cota de 24 ou 48 meses não for utilizada não é possível fazer substituição.

Em qualquer necessidade eventual de informação, o estudante poderá entrar em contato com a representação discente na Comissão de Bolsas.

A seguir, detalhamos procedimentos necessários, desde a sua convocação para assumir um bolsa de estudos até a implementação, segundo cada uma das agências e critérios do ProPEd/UERJ:

#### a) BOLSA FAPERJ:

Uma bolsa FAPERJ é um auxílio financeiro concedido pela Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (FAPERJ). A FAPERJ é a agência de fomento à pesquisa científica, tecnológica e de inovação do Estado do Rio de Janeiro, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação. A bolsa FAPERJ é prioritariamente para ingressantes, portanto, é concedida apenas para quem ingressou no ano da seleção. Isso se deve ao fato de que esta modalidade de bolsa é intransferível, sendo necessária a integralização dos meses concedidos.

#### Critérios:

Será permitido o acúmulo da bolsa FAPERJ com, no máximo, 01 vínculo funcional ou empregatício de até 20 horas semanais, junto à instituição pública ou privada, ou como bolsista da Universidade Aberta do Brasil, CEDERJ e SEEDUC. Sendo essa a única condição de acúmulo de bolsas.

Primeiros passos - Ao ser informado pela secretária da Comissão de Bolsas da disponibilidade de uma bolsa financiada pela FAPERJ, inicialmente, é necessário que o estudante realize o seu cadastro no



Leia com atenção às orientações a seguir:

1) Se você já foi bolsista FAPERJ

1.1. Se em algum momento você foi bolsista Faperj, atualize seus dados, SALVE e envie o número da sua matrícula para a secretária da Comissão de Bolsas. É importante atualizar a formação. Doutorandos devem atualizar a informação como mestres. Mestrandos que foram bolsistas de IC devem informar o término da graduação.

1.2. Dentro do SisFaperj, no campo de vínculo informar:

Instituição: Universidade do Estado do Rio de Janeiro -UERJ. Não é para digitar é para selecionar e clicar na opção.

1.3. Especialidade: Educação.

1.4. Salve e envie o número da sua matrícula e a do(a) orientador(a) para a secretária da Comissão de Bolsas.

2) Se você nunca teve matrícula FAPERJ

2.1 Faça seu cadastro no SisFaperj

2.2 No vínculo informar

Instituição: Universidade do Estado do Rio de Janeiro -UERJ. Não é para digitar é para selecionar e clicar na opção.

2.3 Especialidade: Educação.

2.4 Salve e envie o número da sua matrícula e a do(a) orientador(a) para a secretária da Comissão de Bolsas.

Só com o cadastro preenchido corretamente no Sisfaperj, a Coordenação poderá iniciar o processo de implementação da sua bolsa. Quando isso acontecer você receberá um e-mail da FAPERJ solicitando o preenchimento dos dados do projeto. Não precisa atualizar o Projeto para não atrasar o processo. Preencha de acordo com a proposta apresentada no momento da inscrição no ProPEd. É importante que o estudante preencha todos os campos solicitados com dados da sua pesquisa, que será iniciada.

Use o modelo de cronograma que tem no formulário. Baixe, preencha e insira no local correto.

Insira também os documentos solicitados na página final do Cadastro do Sisfaperj: CV Lattes do bolsista, CV Lattes do/a orientador/a, CV Lattes da Coordenadora. Lembrando, todos esses documentos, a estudante

baixa na Plataforma Lattes <https://lattes.cnpq.br/>



Além disso, o estudante deve anexar os demais documentos: Declaração de responsabilidade assinada; Declaração de matrícula do ProPEd assinada ou histórico simplificado disponível na sua página no ProPEd; Termo de anuência referente a concordância com o acúmulo de bolsa para quem tem vínculo de trabalho de até 20h. (ANEXAR DOCUMENTO COMPROVANDO A CARGA HORÁRIA).

Após o preencher todo o cadastro no Sisfaperj e anexar todos os documentos solicitados, salvar e enviar para o (a) seu/ sua orientador (a) validar.

O seu /sua orientador (a) receberá um email da Faperj, contudo você também deve avisá-lo da necessidade de validar o seu cadastro.

Quando validar, o (a) orientador (a) encaminha para a Coordenação que finaliza o processo enviando para FAPERJ.

Esse processo não é automático, a bolsa não será depositada imediatamente. A documentação será analisada. Se tudo estiver correto, você receberá mensagem para se cadastrar no SEI Externo <https://portalsei.rj.gov.br/usuarioexterno>, que é o sistema em que toda a documentação deverá ser assinada. Também é por onde você receberá o ofício para abrir conta no Bradesco (dica: você pode abrir conta em qualquer agência Bradesco, mas opte pela agência da UERJ porque eles têm experiência nesse processo). No caso de conta já existente, ela não pode ser conta conjunta. Fotografe frente e verso do cartão e envie pelo e-mail informado pela Faperj.

Siga as orientações para o envio dos dados bancários e aguarde o pagamento da primeira bolsa aproximadamente até o décimo dia útil do mês seguinte ao envio desses dados.

Outra dica: Baixe a cópia do Termo de Outorga assinado, pois ele é sua comprovação de que foi bolsista e vale como comprovante de títulos em futuros concursos.

**ATENÇÃO** na FAPERJ a relação é entre o bolsista e a agência, portanto caso tenha dúvidas escreva para: [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br)



## b) BOLSA CAPES-PROEX

Uma bolsa Capes-PROEX é instrumento de apoio financeiro para estudantes de pós-graduação em programas de excelência, concedida pela CAPES através do PROEX, com o objetivo de fortalecer a pesquisa e a formação de alto nível no Brasil. Para futuros bolsistas do Proped UERJ, essa é uma das modalidades de bolsa que o programa pode oferecer.

a) Critérios: Bolsas provenientes de recursos CAPES/PROEX são regidas por regulamentação própria (Portaria nº 227, de 27 de novembro de 2017) e exigem do pós-graduando: (i) dedicação integral às atividades do Programa de Pós-graduação; (ii) comprovar desempenho acadêmico satisfatório, de acordo com as normas do Programa; (iii) quando possuir vínculo empregatício maior que 20 horas semanais ou estar liberado das atividades profissionais, sem percepção de vencimentos; (iv) não possuir relação de trabalho com a IES promotora do Programa de Pós-graduação, salvo o caso de professor substituto na IES em que realiza o curso; (v) não se encontrar aposentado ou em situação equiparada. (CAPES. Portaria Nº 034 de 30/05/2006).

Primeiros passos: Ao ser informado pela secretária da Comissão de Bolsas de que foi disponibilizada uma bolsa CAPES/PROEX, o estudante receberá o Termo de Compromisso CAPES-PROEX e a ficha bolsista para preencher e assinar (sempre pelo GOV.Br em <https://www.gov.br/pt-br>).

Caso não seja cliente do Banco do Brasil, o estudante deve solicitar da secretária da Comissão de Bolsas uma carta de apresentação necessária para conduzir o processo de abertura da conta corrente no Banco do Brasil. Se já for cliente, a conta não pode ser conjunta, nem poupança e nem digital.

O Termo de Compromisso e a ficha bolsistas devem ser assinados (pelo GOV.Br em <https://www.gov.br/pt-br>) e enviados para a secretária da Comissão de Bolsas (um membro da Comissão assinará o termo de aceitação, assim como também a Coordenação). Na ficha bolsista deve constar as informações referentes ao Vínculo empregatício: Empregador, carga horária, rendimento bruto.

Esses documentos e os dados da conta: Banco do Brasil. Nº 001. Agência: Nome da agência/ Número da agência/ Número da Conta Corrente devem ser enviados para secretária da Comissão de Bolsas para que a bolsa possa ser implementada pela Coordenação. Os documentos são arquivados.

Siga as orientações e aguarde o pagamento da primeira bolsa aproximadamente até o décimo dia útil do mês seguinte ao envio desses dados. Eventuais atrasos por parte do estudante poderão resultar em perda o primeiro mês de bolsa. Fique atento aos prazos informados pela secretária da Comissão de Bolsas.

Outra dica: Baixe a cópia do Termo de Outorga assinado, pois ele é sua comprovação de que foi bolsista e vale como comprovante de títulos em futuros concursos.



### c) Bolsa CNPq -Demanda Social (Próreitoria)

Esse tipo de bolsa faz parte do Programa de Demanda Social (DS) e tem por objetivo apoiar discentes de programas de pós-graduação stricto sensu oferecidos por Instituições de Ensino Superior (IES) públicas.

Critérios: Caso o candidato possua outra bolsa, o estudante deverá nos enviar cópia de documento que comprove que não há impedimento na legislação da bolsa que será acumulada com a bolsa CNPQ DS. Não é permitido que o estudante tenha vínculo de mais de 20 horas semanais de trabalho.

Primeiros passos:

a) Caso o candidato possua vínculo empregatício até 20 horas, deverá encaminhar também a Declaração de Acúmulos preenchida, o comprovante do vínculo (com data de início das atividades e o cargo). Também deverão ser enviadas a Ata de aprovação da Comissão de Bolsas e a Ata do Colegiado/Comissão com critérios para seleção, que serão providenciadas pela Comissão de Bolsas. Neste último caso, ressaltamos que o candidato não poderá acumular bolsa de mesmo nível e financiada com recursos públicos federais.

b) Caso não seja cliente do Banco do Brasil, o estudante deve solicitar da secretária da Comissão de Bolsas uma carta de apresentação necessária para conduzir o processo de abertura da conta corrente no Banco do Brasil. Se já for cliente, a conta não pode ser conjunta, nem poupança e nem digital.

a) O estudante, portanto, deverá enviar o termo de compromisso, a declaração de vínculo (assinados pelo GOV.Br em <https://www.gov.br/pt-br>) re as informações da conta corrente para a secretária da Comissão de Bolsas.

**OBSERVAÇÃO:** a Declaração de Vínculo deve ser preenchida com atenção sob pena de não ser aceita pela Reitoria levando a suspensão do processo.

b) Após abertura da conta corrente o estudante deverá aguardar o envio do FORMULÁRIO DE CADASTRO preenchido pela Comissão de Bolsas. Após ler e conferir os dados do formulário de cadastro, o estudante deve

assiná-lo. A assinatura precisa ser pelo <https://www.gov.br/pt-br>.

c) Seguem as informações do estudante necessárias para o preenchimento que devem constar na ficha bolsista na figura a seguir.

Nome:					
Matrícula:	Data de nascimento:	CPF:			
Endereço:		Bairro:			
Cidade:	UF:	CEP:	Tel.:		
E-mail:	Nacionalidade:	Sexo:	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		
Se estrangeiro: Visto permanente:		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Passaporte n°:	País:	
Possui vínculo empregatício?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Rendimento bruto:		
Se possui: Tipo de empregador:		<input type="checkbox"/> IES no país <input type="checkbox"/> IES no exterior <input type="checkbox"/> Empresa			
Empregador:					
Tipo de afastamento:					<input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Não informado
Categoria Funcional:		<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Não docente	Situação salarial:		<input type="checkbox"/> C/salário <input type="checkbox"/> S/salário
Tempo global de serviço:		anos e	meses em (mês/ano)		
Tempo restante para aposentadoria:		anos e	meses em (mês/ano)		
Maior nível de titulação obtido:			Ano de titulação:		
IES de titulação:			País:		
Área de titulação:			(ver tabela da CAPES ou do CNPq)		
Banco:		n°			
Agência (nome):		n°	Conta corrente n°		



d) Todos os documentos do bolsista devem ser enviados para o e-mail da Comissão: [comissaodebolsasproped@gmail.com](mailto:comissaodebolsasproped@gmail.com) com o assunto: BOLSA DEMANDA SOCIAL\_NOME.

e) Siga as orientações e aguarde o pagamento da primeira bolsa aproximadamente até o décimo dia útil do mês seguinte ao envio desses dados.

Outra dica: Baixe a cópia do Termo de Outorga assinado, pois ele é sua comprovação de que foi bolsista e vale como comprovante de títulos em futuros concursos.