



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

OFÍCIO CIRCULAR 11/2025/PRPPG/REITORIA

Fortaleza, 09 de maio de 2025.

Aos Senhores e Às Senhoras
Coordenadores e Coordenadoras de Programas de Pós-Graduação

Assunto: Atualização do calendário interno para a implementação de bolsas DS-CAPES.

Prezado(a) Senhor(a) Coordenador(a),

Tendo em vista o calendário da CAPES, referente à implementação mensal das bolsas do programa de Demanda Social (DS), bem como problemas enfrentados no processo de homologação de bolsas pela PRPPG, informamos que, **a partir do mês de junho de 2025, o prazo para o envio de processos à PRPPG passa a ser o dia 10 de cada mês, até as 17h (horário de Brasília).**

- **Importante:** no mês de dezembro, o prazo será **dia 05, em razão do encerramento antecipado e período reduzido** do calendário da CAPES.
- **Observação:** este Ofício Circular revoga, integralmente, o Ofício nº 2/2025/CPAV/PRPPG, de 13 de janeiro de 2025 - Processo SEI nº 23067.050375/2024-27.

1 ORIENTAÇÕES GERAIS:

- 1.1** O envio de processos após a data estabelecida (**dia 10 de cada mês**) será de inteira responsabilidade do Programa de Pós-Graduação (PPG), e **não serão tomadas medidas de remediação** por parte da PRPPG para processos encaminhados intempestivamente;
- 1.2** Apenas serão considerados válidos os processos enviados, via SEI, do PPG para a unidade: **DIAB/PRPPG**. Processos enviados para qualquer outra unidade da PRPPG serão desconsiderados.
- 1.3** A unidade **CRH/PRPPG encontra-se desativada**, assim como o *e-mail*: crhbolsa@ufc.br. A comunicação com a Divisão de Implementação e Acompanhamento de Bolsas (DIAB) deve ser feita, exclusivamente, pelo *e-mail*: **diab@ufc.br**.
- 1.4** O PPG deve verificar, no SEI, se o processo foi marcado como "**ciente**" [👍] pela unidade DIAB/PRPPG. Esta será a única comprovação de recebimento, não sendo necessário contato adicional para confirmação.
- 1.5** Se, até o primeiro dia útil após o prazo final (**dia 10 de cada mês**), o processo não estiver marcado como "**ciente**" pela unidade DIAB/PRPPG, o PPG deverá encaminhar mensagem de *e-mail* para **diab@ufc.br**, no seguinte formato:

Assunto: URGENTE - IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSAS

Corpo da mensagem: informar:

- a) número do processo SEI;
- b) unidade SEI de envio; e
- c) data e hora do envio.

2 CHECKLIST OBRIGATÓRIO - antes do envio do processo:

2.1 Verificar se todos os discentes indicados estão com **cadastro atualizado na Plataforma Sucupira**;

2.2 Preencher, corretamente, o formulário, indicando:

- a) o tempo total solicitado (24 meses para mestrado | 48 meses para doutorado), considerando o tempo já transcorrido desde o ingresso.

2.3 Orientar o(a) discente a conferir e assinar o formulário, especialmente os campos:

- a) tempo restante de bolsa; e
- b) dados bancários corretos.

- **Importante:** Incluir o **Termo de Compromisso devidamente assinado**, conforme modelo disponível no *site* da PRPPG.

2.4 Anexar a **Declaração de Acúmulo de Bolsa com Atividade Remunerada, sempre que o(a) discente exercer qualquer atividade remunerada**, com ou sem vínculo empregatício, conforme a Portaria CAPES nº 133/2023.

2.5 Anexar a **Declaração de Ausência de Vínculo, somente nos casos em que o(a) discente não esteja exercendo atividade remunerada de qualquer espécie**.

- **Importante:** Os documentos discriminados no itens **2.4** e **2.5** são excludentes, isto é, não devem ser anexados simultaneamente ao processo, pois poderá acarretar inconsistência e atraso na análise.
- **Importante:** O(a) discente terá responsabilidade solidária caso a bolsa não venha a ser implementada em decorrência de informações inexatas constantes no formulário assinado por ele(a).

A Coordenadoria de Planejamento Estratégico e Avaliação da Pós-Graduação (CPAV/PRPPG) conta com a atenção e colaboração de todos(as) para assegurar a celeridade e regularidade na implementação das bolsas.

Persistindo qualquer dúvida, recomendamos entrar em contato com a DIAB/CPAV/PRPPG.

Atenciosamente,

Profa. Lidiany Karla Azevedo Rodrigues Gerage
Coordenadora de Planejamento Estratégico e Avaliação da Pós-Graduação

Profa. Regina Célia Monteiro de Paula
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação



Documento assinado eletronicamente por **LIDIANY KARLA AZEVEDO RODRIGUES GERAGE, Coordenador (a)**, em 12/05/2025, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **REGINA CELIA MONTEIRO DE PAULA, Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Pós-Graduação**, em 12/05/2025, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5604121** e o código CRC **7921EFF1**.

Av. Humberto Monte, s/n Campus do Pici - 853366-9943
CEP 60440-900 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>

Referência: Processo nº 23067.002758/2025-70

SEI nº 5604121