



**Universidade de São Paulo
Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto
Comissão de Pós-Graduação**

Of. Circ. 004/SPG.FMRP/25.04.2024
CMDB/apbz

Prezado(a) Coordenador(a),

A Comissão de Pós-Graduação, em sua 879ª reunião realizada em 02 de abril de 2024, com intuito de otimizar os processos administrativos e melhorar o aproveitamento dos recursos humanos aprovou as diretrizes e atribuições referentes ao processo administrativo referente à BOLSAS FINANCIADAS PELAS AGÊNCIAS DE FOMENTO CAPES OU CNPq.

Agradecemos a todos pela compreensão e contribuição na reestruturação da gestão dos processos da pós-graduação da FMRP-USP.

Atenciosamente,

Profª Drª Cristina Marta Del Ben
Presidente da Comissão de Pós-Graduação
FMRP-USP



**Universidade de São Paulo
Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto
Comissão de Pós-Graduação**

**CENTRALIZAÇÃO DAS SECRETARIAS DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO
PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

X – BOLSAS FINANCIADAS PELAS AGÊNCIAS DE FOMENTO CAPES OU CNPQ

X.1 Atribuições do(a) aluno(a)

a) Preencher o formulário de cadastro, suspensão ou cancelamento de bolsas CAPES ou CNPq. Formulários disponíveis em: <https://cpg.fmrp.usp.br/programas/capes> ;

b) Comunicar o Programa quaisquer ocorrências ou alterações durante a vigência da bolsa. Por exemplo: estágio no exterior, dados bancários, licença maternidade, licença saúde, atividades remuneradas, etc.

X.2 Atribuições da Serviço de Apoio aos Pós-Graduandos (SAPG)

- a) Conferir a documentação recebida;
- b) Encaminhar à comissão de bolsas a relação dos alunos inscritos para análise de concessão de bolsas;
- c) Encaminhar à CCP a relação dos alunos selecionados como bolsistas, com base na classificação do processo seletivo e critérios estabelecidos pela comissão de bolsas;
- d) Após o preenchimento colher as assinaturas. Programas PROEX devem providenciar o cadastro no sistema da agência de fomento da CAPES;
- e) Programas PROAP devem encaminhar ao SVPG os formulários de concessão, cancelamento e suspensão de benefícios, devidamente assinados;
- f) Providenciar o cadastro na Plataforma Carlos Chagas, quando houver bolsas CNPq;
- g) Manter atualizado o controle de gerenciamento de bolsas.

X.3 Atribuições da Comissão Coordenadora de Programa (CCP)

- a) Designar a comissão de bolsas, selecionar e homologar a relação de bolsistas;
- b) Definir critérios de seleção e acúmulo de bolsas;

X.4 Atribuições do Serviço de Pós-Graduação (SVPG)

- a) Cadastrar as bolsas e suas ocorrências no sistema da CAPES referente aos programas PROAP.

X.5 Atribuições da Comissão de Pós-Graduação (CPG)

- a) Gerenciar as cotas de bolsas da Pró-Reitoria da CAPES; definir critérios de seleção e anualmente informar a concessão de bolsas aos programas.



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código FRCM-EFYS-UDC1-GLEU no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/FRCM-EFYS-UDC1-GLEU>

GLEU

Cristina Marta Del Ben

Nº USP: 178173

Data: 29/04/2024 11:26

Perfil assinante:: Presidente da CPG FMRP-USP