



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGP/UFOB nº 001/2025, DE 23 DE ABRIL DE 2025

Estabelece os procedimentos para seleção, envio de documentação, implementação, substituição e acompanhamento da bolsa de Mestrado da Cota Institucional da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - Fapesb.

A PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, definidas pela Portaria nº 302, de 31 de outubro de 2023, emitida pelo Gabinete da Reitoria,

Considerando a Resolução nº 002, de 25 de março de 2025, do Conselho Curador da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – Fapesb, que trata das Normas Gerais Unificadas para concessão de bolsas nas modalidades de Mestrado e Doutorado concedidas através das Cotas Institucionais, e dá outras providências.

Considerando que a Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa - PROPGP é responsável pela implementação, prorrogação, finalização e demais procedimentos relacionados às bolsas de pós-graduação distribuídas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - Fapesb.

Considerando a necessidade de efeitos imediatos deste ato normativo, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para seleção, envio de documentação, implementação, substituição e acompanhamento de bolsas de Mestrado e Doutorado da Cota Institucional da Fapesb.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º Caberá aos Programas de Pós-graduação da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB a seleção dos candidatos, em concordância com seu Regimento Interno e demais atos normativos vigentes, e o envio dos documentos necessários, à Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa - PROPGP, para implementação, substituição e acompanhamento de bolsas de Mestrado e Doutorado da Cota Institucional da Fapesb.

Parágrafo único. Discentes com relação de trabalho remunerada ou recebedores de benefícios sociais referentes a programas de governo, só podem ser beneficiados quando todos os que não possuem vínculo tiverem apoiados com bolsa.

Art. 3º Para solicitação de implementação das bolsas Fapesb, a coordenação do Colegiado do Programa de Pós-graduação - PPG deve cadastrar e enviar, via o módulo de protocolo do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, para a PROPGP, os seguintes documentos:

I - Ata da reunião da Comissão de Bolsas do PPG que aprovou a distribuição das bolsas, devidamente assinada digitalmente por todos os membros;

II – Despacho ou Memorando da Coordenação do PPG com a indicação do (a) bolsista;

III - Formulário on-line do Programa de Bolsas, concluído, específico para a modalidade – Mestrado e Doutorado – COTAS (modelo disponível no site da Fapesb - <http://bolsas.fapesb.ba.gov.br/tutorialbolsas/>).

IV - Currículo Lattes completo e atualizado do (a) candidato (a) à bolsa;

Art. 4º Considerando a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019, recomenda-se que todos os documentos que contenham informações pessoais (RG, CPF, endereço, etnia, telefone, e-mail, opção religiosa, dentre outros) sejam cadastrados como sigilosos (secreto), no momento de instrução do processo, no módulo de protocolo do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC.

Art. 5º Na ausência do (a) orientador (a), o (a) Coordenador (a) ou Vice Coordenador (a) do PPG pode se responsabilizar pelo (a) bolsista, emitindo declaração informando o motivo da substituição da assinatura.

Art. 6º Após recebimento e verificação dos documentos, a PROPGP os envia à Coordenação do Programa de Bolsas da Fapesb, junto com ofício do Pró-reitor ou função equivalente, indicando os (as) candidatos (as) aprovados (as) às bolsas concedidas.

Art. 7º O (A) estudante, o (a) orientador e o (a) coordenador (a) do PPG devem realizar cadastro no SEI - Bahia, conforme orientações disponíveis em:

http://www.fapesb.ba.gov.br/wp-content/uploads/2019/05/PrezadosPesquisadores_SEI.pdf

Art. 8º Após realizar o procedimento de cadastro no SEI o (a) estudante e o (a) orientador (a) devem enviar e-mail para protocolofapesb@fapesb.ba.gov.br, com o Assunto “Cadastro SEI-Bahia - Cota Institucional UFOB”.

Art. 9º A implementação da bolsa é realizada pela Coordenação do Programa de Bolsas da Fapesb após a verificação dos documentos.

I - O Pró-reitor é responsável pela assinatura do “Atesto de documentos” no sistema SEI - Bahia.

II – O (A) estudante, o (a) coordenador (a) do curso, o (a) orientador (a) e o (a) Magnífico (a) Reitor (a) devem assinar o termo de outorga no SEI-Bahia.

CAPÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 10. O acompanhamento e avaliação do desempenho do (a) bolsista será realizado pelas coordenações dos Colegiados dos PPGs beneficiados e respectivos (as) orientadores (as), através do envio à PROPGP do Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista (modelo disponível no site da Fapesb - <https://www.fapesb.ba.gov.br/>) ou demais informações solicitadas pela Instituição para que a qualquer tempo a Fapesb possa ter acesso ao acompanhamento realizado.

I – O Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista deve ser encaminhado à PROPGP em até 30(trinta) dias, a contar do término da vigência da bolsa, cabendo à PROPGP o envio à Fapesb.

III - O Relatório de Execução de Objetivo do Bolsista poderá ser substituído pelo Certificado de Defesa da Dissertação ou Tese.

CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

Art. 11. Nos casos de substituição de bolsista, a solicitação deve ser feita pela Coordenação do Colegiado do PPG à PROPGP.

I - Deverá ser preenchido o formulário de substituição (modelo disponível no site da Fapesb - <https://www.fapesb.ba.gov.br/>), sendo necessário adotar o procedimento descrito no Art. 3º para a implementação da cota de bolsa.

II - Para as bolsas de Mestrado e Doutorado, a substituição de bolsista poderá ser solicitada à Fapesb uma única vez e respeitará a ordem de classificação estabelecida pelo PPG.

III - O novo bolsista deverá preencher os requisitos e condições estabelecidos nas Normas da Fapesb e o seu Termo de Outorga será contratado pelo prazo restante da bolsa originária.

IV – A substituição estará condicionada à adimplência do bolsista substituído junto à Fapesb.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.12. Fica revogada a Instrução Normativa PROPGP/UFOB nº 001/2022, de 07 de fevereiro de 2022.

Art.13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFOB.

AURIZANGELA OLIVEIRA DE SOUSA

Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa