



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA  
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**LISTA DE CONFERÊNCIA**  
**DOCUMENTOS<sup>1</sup> REFERENTES A BOLSAS DO DS/CAPES E QUE DEVEM SER ENTREGUES NA**  
**DIVISÃO DE CONTROLE E REGISTRO ACADÊMICO - DCRA**

**1. CONCESSÃO<sup>2</sup>**

- Ata de reunião da Comissão de Bolsas**
- [Formulário de Cadastro](#)
- Declaração (evitar acúmulo)
- Termo de Compromisso
- RG
- CPF
- Comprovante de residência
- Comprovante de conta corrente no **Banco do Brasil**

**2. SUSPENSÃO**

- Ata de reunião da Comissão de Bolsas**
- [Formulário de suspensão](#)

**3. CANCELAMENTO**

- Ata de reunião da Comissão de Bolsas**
- [Formulário de Cancelamento](#)

**4. PRORROGAÇÃO (APENAS EM CASOS DE LICENÇA MATERNIDADE)**

- Ata de reunião da Comissão de Bolsas**
- Requerimento de prorrogação apresentado pelo discente ao Programa
- Manifestação do(a) orientador(a) atestando ciência
- Certidão de Nascimento
- Licença médica

**1** Os documentos podem ser digitalizados (legíveis) e encaminhados por Memorando Eletrônico ou os Programas podem relacionar os documentos em Memorando Eletrônico e entregá-los diretamente na DCRA.

**Todos os documentos que exigem assinatura devem estar assinados.**

**2** § 3º, Art. 10 da Portaria 76/CAPES, de 14 de abril de 2010: apenas discentes com tempo suficiente para a realização do estágio docente deverão ser apoiados com bolsas CAPES.

Antes de apresentar a documentação à DCRA, o aluno contemplado com bolsa de estudo do DS/CAPES já deve estar cadastrado na Plataforma Sucupira.