



C A P E S

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA

**Manual do Usuário –
Beneficiário**



C A P E S

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Sumário

1.	OBJETIVO DO DOCUMENTO	2
2.	VISÃO GERAL DO SISTEMA	2
3.	PERFIL DO USUÁRIO: BENEFICIÁRIO	2
4.	ACESSO AO SISTEMA	3
4.1	COMO ACESSAR	3
4.2	TELA INICIAL	8
5.	PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	9



C A P E S

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

O presente manual tem como finalidade auxiliar e orientar o beneficiário quanto ao correto uso do Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA).

2. VISÃO GERAL DO SISTEMA

O Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA) foi delineado para realizar o acompanhamento e controle do pagamento de bolsas e auxílios de forma automatizada e para padronizar o sistema de geração de folha de pagamento. Realizando, deste modo, o acompanhamento e controle dos beneficiários, das concessões e projetos.

A fim de obter informações dos bolsistas e demais atores envolvidos no processo de pagamento de bolsas, o sistema possuirá integração da Plataforma Freire.

3. PERFIL DO USUÁRIO: BENEFICIÁRIO

O usuário com esse perfil é o beneficiário da concessão, podendo visualizar e/ou alterar informações referentes ao seu processo. É através do SCBA que o usuário poderá:

- Consultar processo;
- Extrair relatórios da concessão.



4. ACESSO AO SISTEMA

4.1 Como acessar

O beneficiário receberá um e-mail contendo as seguintes informações:

Prezado(a) Bolsista,

Você foi contemplado com uma bolsa do programa Pibid. Parabéns!

Para garantir o recebimento dos valores, solicitamos que observe as seguintes instruções:

Acesso o link do Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (<http://scba.capes.gov.br/scba>) e informe seu login (CPF e senha). Caso não tenha cadastro, clique no link Não possui acesso? Registre-se. O sistema encaminhará um e-mail com seu login ao e-mail cadastrado. Com o seu login efetuado, insira seus dados bancários e uma cópia de comprovante de conta ativa nos campos solicitados. Confira atentamente os dados digitados e os informados no comprovante bancário.

Em seguida, você deverá aceitar os termos para concessão da bolsa. Ao finalizar a aceitação, aguarde para receber os auxílios iniciais na conta informada.

As dúvidas referentes ao seu processo deverão ser esclarecidas juntamente à sua Instituição de Ensino.

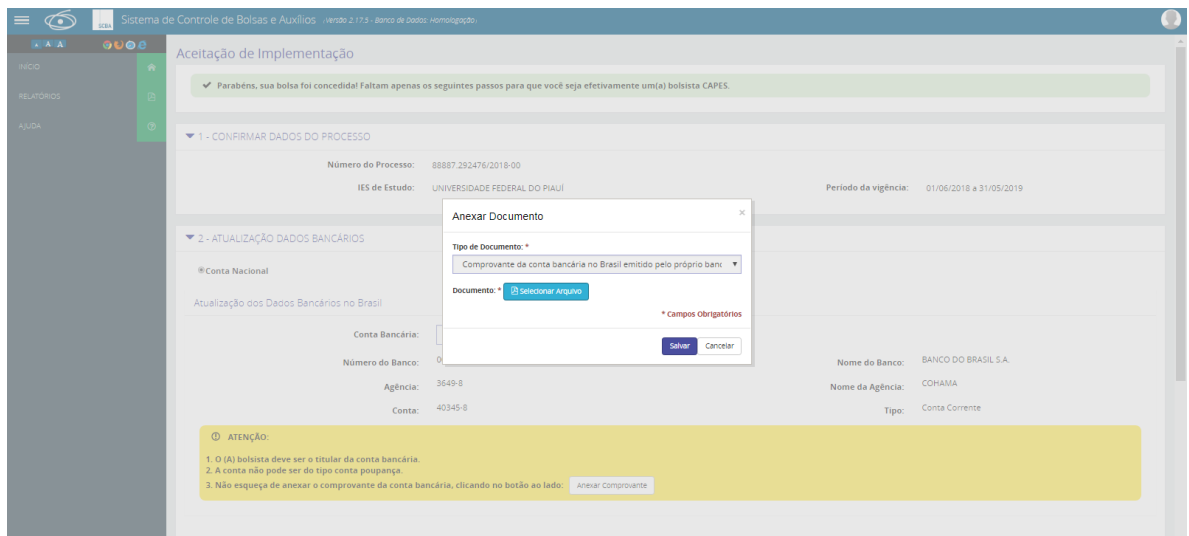
Estamos à disposição.

Equipe CAPES

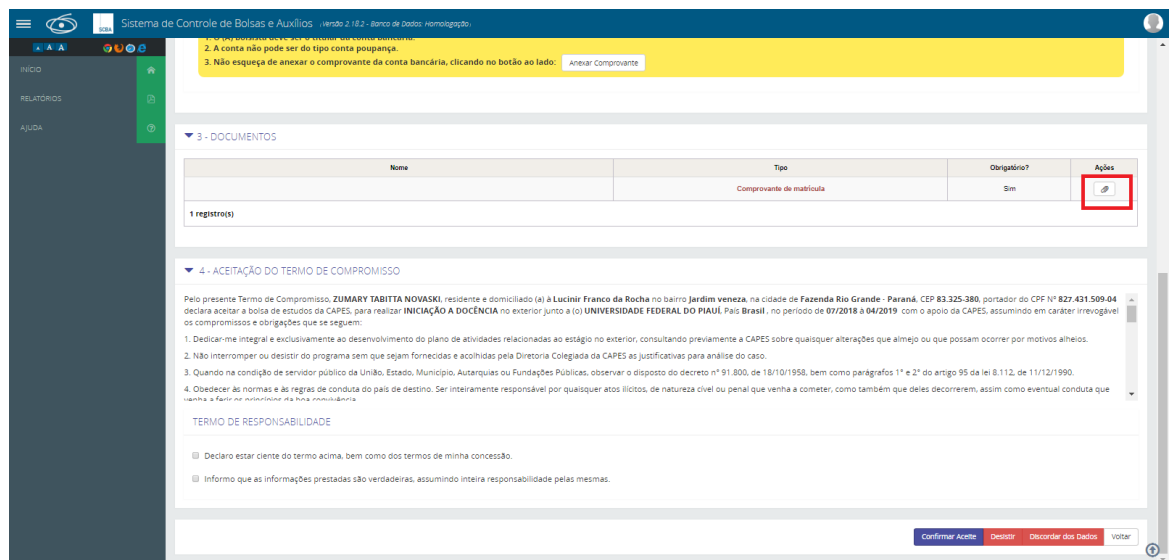
Siga as orientações do e-mail recebido, conforme as telas abaixo:

a) Anexe o o comprovante da conta bancária:

The screenshot shows the 'Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios' interface. The main heading is 'Aceitação de Implementação'. A green banner at the top says 'Parabéns, sua bolsa foi concedida! Faltam apenas os seguintes passos para que você seja efetivamente um(a) bolsista CAPES.' Below this, there are two sections: '1 - CONFIRMAR DADOS DO PROCESSO' and '2 - ATUALIZAÇÃO DADOS BANCÁRIOS'. The first section shows process details like 'Número do Processo: 88887.292476/2018-00' and 'IES de Estudo: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI'. The second section is for updating banking data, with fields for 'Conta Bancária', 'Número do Banco', 'Agência', and 'Conta'. A yellow box with 'ATENÇÃO:' contains instructions: '1. O (A) bolsista deve ser o titular da conta bancária.', '2. A conta não pode ser do tipo conta poupança.', and '3. Não esqueça de anexar o comprovante da conta bancária, clicando no botão ao lado'. The 'Anexar Comprovante' button is highlighted with a red box.



b) Anexe o comprovante de matrícula





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

3 - DOCUMENTOS

Nome	Tipo	Obrigatório?	Ações
1 registros	Comprovante de matrícula	Sim	

4 - ACEITAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, ZUMARY TABITTA NOVASK declara aceitar a bolsa de estudos da CAPES, para realizar INICIAÇÃO A DOCÊNCIA no exterior junto a (a) UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, pelo Brasil, no período de 07/2018 a 04/2019 com o apoio da CAPES, assumindo em caráter irrevogável os compromissos e obrigações que se seguem:

1. Dedicar-me integral e exclusivamente ao desenvolvimento do plano de atividades relacionadas ao estágio no exterior, consultando previamente a CAPES sobre quaisquer alterações que almejo ou que possam ocorrer por motivos alheios.
2. Não interromper ou desistir do programa sem que sejam fornecidas e acolhidas pela Diretoria Colegiada da CAPES as justificativas para análise do caso.
3. Quando na condição de servidor público da União, Estado, Município, Autarquias ou Fundações Públicas, observar o disposto do decreto nº 91.800, de 18/10/1958, bem como parágrafos 1º e 2º do artigo 95 da lei 8.112, de 11/12/1990.
4. Obedecer às normas e às regras de conduta do país de destino. Ser inteiramente responsável por quaisquer atos ilícitos, de natureza cível ou penal que venha a cometer, como também que deles decorrerem, assim como eventual conduta que venha a ferir os princípios da boa convivência.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente do termo acima, bem como dos termos de minha concessão.

Informo que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade pelas mesmas.

Confirmar Aceite Destruir Discardar dos Dados Voltar

- c) Leia o termo de compromisso com atenção, aceite os termos de responsabilidade e confirme o aceite, se for o caso.

Conta Bancária: BANCO DO BRASIL S.A. / 3649-8 / 40345-8

Número do Banco: 001 Nome do Banco: BANCO DO BRASIL S.A.

Agência: 3649-8 Nome da Agência: COHAMA

Conta: 40345-8 Tipo: Conta Corrente

ATENÇÃO:

1. O (A) bolsista deve ser o titular da conta bancária.
2. A conta não pode ser do tipo conta poupança.
3. Não esqueça de anexar o comprovante da conta bancária, clicando no botão ao lado: Anexar Comprovante

4 - ACEITAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, BRUNO PESTANA COSTA, residente e domiciliado (a) à no bairro, na cidade de -, CEP, portador do CPF nº 028.650.293-36 declara aceitar a bolsa de estudos da CAPES, para realizar INICIAÇÃO A DOCÊNCIA no exterior junto a (a) UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, pelo Brasil, no período de 06/2018 a 05/2019 com o apoio da CAPES, assumindo em caráter irrevogável os compromissos e obrigações que se seguem:

1. Dedicar-me integral e exclusivamente ao desenvolvimento do plano de atividades relacionadas ao estágio no exterior, consultando previamente a CAPES sobre quaisquer alterações que almejo ou que possam ocorrer por motivos alheios.
2. Não interromper ou desistir do programa sem que sejam fornecidas e acolhidas pela Diretoria Colegiada da CAPES as justificativas para análise do caso.
3. Quando na condição de servidor público da União, Estado, Município, Autarquias ou Fundações Públicas, observar o disposto do decreto nº 91.800, de 18/10/1958, bem como parágrafos 1º e 2º do artigo 95 da lei 8.112, de 11/12/1990.
4. Obedecer às normas e às regras de conduta do país de destino. Ser inteiramente responsável por quaisquer atos ilícitos, de natureza cível ou penal que venha a cometer, como também que deles decorrerem, assim como eventual conduta que venha a ferir os princípios da boa convivência.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente do termo acima, bem como dos termos de minha concessão.

Informo que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade pelas mesmas.

Confirmar Aceite Destruir Discardar dos Dados Voltar

O acesso ao Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA) pode ser através do endereço: <http://scba.capes.gov.br>.

Após acessar o link do SCBA, o sistema traz a tela de login, na qual deve ser informado o CPF e a senha de acesso e selecionar a opção “Entrar” para acessar o sistema.

OBSERVAÇÃO: A senha de acesso é a mesma utilizada pelo usuário em outros sistemas da CAPES, como Sicapec e Linha Direta.





Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios

Login

 Brasileiro  Estrangeiro

CPF:

Senha:

[Esqueci minha senha.](#)
[Alterar minha senha.](#)
[Não possui acesso? Registre-se.](#)

Baixe o aplicativo Bolsista
CAPES e visualize os dados de bolsas em andamento, finalizadas, bem como o histórico de pagamentos.

v 2.16.5



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Caso tenha esquecido ou perdido a senha de acesso, cabe ao usuário selecionar o link “[Esqueci minha senha](#)” ou caso queira alterar a senha, deve selecionar o link “[Alterar minha senha](#)” e seguir as instruções para alterá-la.

Não possuindo acesso ao sistema, deve-se selecionar no link “[Registre-se](#)”, e o usuário será direcionado para o sistema Segurança. Deve-se, então, preencher os dados de cadastro de pessoa: CPF, Nome mãe, Data nascimento, Gênero e E-mail, Confirmar E-mail; Criar uma Pergunta Secreta; Digitar o código de verificação (considerando as letras maiúsculas e minúsculas) e clicar na opção “Solicitar cadastro”. Deste modo, será enviado um link, para a confirmação do cadastro e a requisição de senha, para o e-mail cadastrado.

⚠ ATENÇÃO: O link deve ser acionado no prazo de 24 horas a partir do recebimento do e-mail, caso contrário uma nova operação de solicitação de senha deverá ser realizada.

Em seguida, deve-se clicar no link enviado no e-mail. Ao final desse processo, será enviado um novo e-mail com os dados de acesso do usuário.

Cadastro de Pessoa Física

CPF:

Foreigners, please register here.

Nome da mãe:

Data de nascimento:

Gênero:

Masculino Feminino

E-mail:

Confirmar E-mail:

Pergunta Secreta

É recomendado guardar a pergunta secreta (somente), em local seguro, pois ela nunca será apresentada pelo sistema. Quando necessário o sistema apenas solicitará informar a resposta secreta.

Pergunta Secreta:

Resposta Secreta:

Captcha:



4.2 Tela inicial

Após acessar o SCBA e autenticar as informações do usuário, o sistema abrirá a tela inicial, onde é possível visualizar os seguintes menus:

- **Relatórios:** neste menu é possível a geração dos relatórios: Histórico de pagamento por beneficiários e Pagamentos devolvidos pelo financeiro.

Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - Versão 2.175 - Banco de Dados: Homologação

Meus Processos

Programa CAPES: Seleccione... Edital: Seleccione...

Número do Processo: Tipo de Processo: Seleccione...

pesquisa avançada

PIBID - PIBID - 2018 1 Processo(s)

Acompanhamento - Aguardando primeira folha 1 Processo(s)

Tipo	Processo	Nome Beneficiário	País	IES de Estado / Escola de Línguas:	Início	Término
	88887.292400/2018-00	CATARINA MAX	Brasil	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	01/08/2018	30/11/2019



5. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

5.1 Relatório



Para gerar um relatório, deve-se selecionar o “Tipo de Relatório” desejado.

Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:

Selecione...

Relatório - Histórico de pagamentos por beneficiário

Ao ser selecionado o “Tipo de Relatório”: Histórico de Pagamentos por Beneficiários, o sistema apresentará a tela abaixo. O “Nome do Beneficiário” e o CPF serão inseridos de forma automatizada pelo sistema. Deve-se, então, selecionar o “Tipo de Saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar na opção “**Gerar Relatório**”, que o sistema gerará o relatório desejado.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - Versão 2.17.5 - Banco de Dados: Homologação

Relatórios

Relatório

Tipo de Relatório:
Histórico de Pagamentos por Beneficiários

Histórico de Pagamentos por Beneficiários

CPF do Beneficiário:
174.312.378-71

Nome do Beneficiário:
CATARINA MAX

Tipo de Saída:
pdf

Gerar Relatório Limpar

O relatório “Histórico de Pagamentos por Beneficiários”, conforme tela abaixo, constará as seguintes situações de pagamento:

- **Efetivado:** o pagamento foi enviado ao banco;
- **Em processamento:** o pagamento está em trâmite na CAPES e não há problemas. Aguarde alguns dias até a próxima consulta.
- **Cancelado:** o pagamento foi cancelado pela CAPES
- **Devolvido:** o banco identificou algum erro e o pagamento foi devolvido à CAPES para correção. É possível verificar o motivo do erro no extrato;
- **Reprocessado:** os pagamentos devolvidos que já foram reprocessados;
- **Estornado:** o pagamento foi estornado nos sistemas da CAPES.

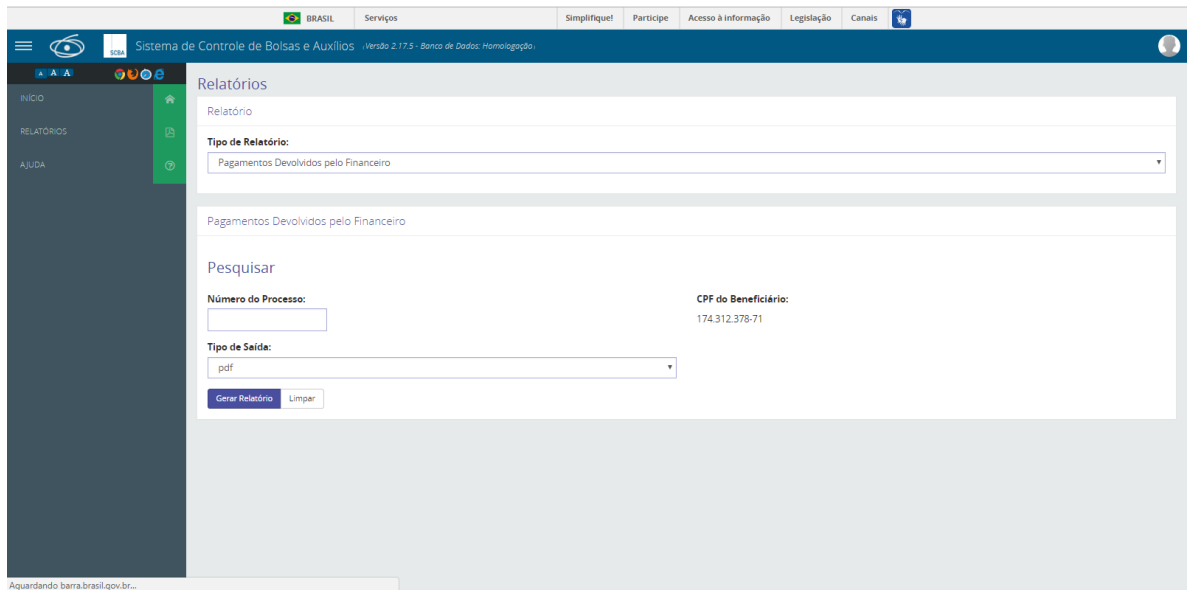
Referência	Rubrica	Situação do Pagamento	Valor
07/2017	INICIAÇÃO A DOCÊNCIA	Efetivado (SAC Pais)	R\$ 400,00
06/2017	INICIAÇÃO A DOCÊNCIA	Devolvido (SAC Pais)	R\$ 400,00
06/2017	INICIAÇÃO A DOCÊNCIA	Compensação de pagamento (SAC Pais)	R\$ -400,00
Valor Total:			R\$ 400,00

Relatório - Pagamentos devolvidos pelo financeiro

Ao ser selecionado o “Tipo de Relatório”: Pagamentos Devolvidos pelo Financeiro, o sistema apresentará a tela abaixo. O CPF será inserido de forma automatizada pelo sistema. Deve-se, então, selecionar o “Tipo de Saída” do relatório (.pdf ou .xls) e clicar na opção “**Gerar Relatório**”, que o sistema gerará o relatório desejado.

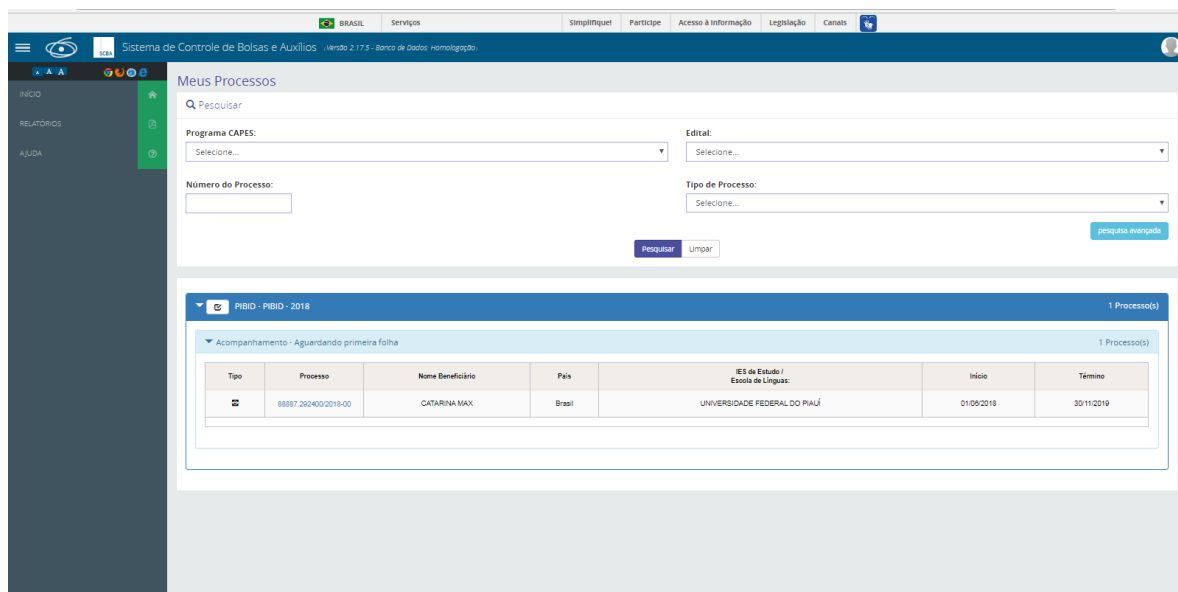


Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



5.2 Detalhamento do processo

Para detalhar o processo o beneficiário deverá clicar no número do seu processo.





5.2.1- Aba “ Dados do Processo”

Nesta tela, o bolsista poderá simplesmente visualizar e acompanhar seu processo ou poderá complementar dados clicando na opção “Complementar Dados”. Esta opção serve para:

Incluir pessoas ao processo;

- Incluir dados de endereços no Brasil e no Exterior;
- Incluir ou alterar dados bancários no Brasil e no Exterior.

Ao selecionar a opção “Complementar Dados”, o sistema exibe a tela abaixo.

Complementar Dados de Pessoas e Endereços




Complementar Dados Bancários

Caso o usuário queira incluir ou alterar dados bancários, deverá selecionar a aba “Dados Bancários”. Ao selecionar esta aba, o sistema exibirá as telas abaixo.

Atenção! A sua conta deve ser do tipo corrente! Lembramos também que não serão aceitas contas do tipo “conjunta” ou “poupança”.

Caso o beneficiário já tenha sido bolsista do Pibid, os dados bancários serão preenchidos de forma automática. Faça a atualização dos dados, se for necessário.

Para cadastrar uma nova conta clique no botão 



CAPES

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Vigência do processo: 01/06/2018 a 30/11/2019
Programa CAPES: PIBID (Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência) Edital: PIBID - 2018
Nome do Beneficiário: CATARINA MAX Documento do Beneficiário: 174.312.378-71
Situação: Acompanhamento - Aguardando primeira folha

Dados Bancários

Dados Bancários no Brasil:

Conta Bancária: BANCO DO BRASIL S.A. / 1141-X / 1165300-0
Número do Banco: 001
Agência: 1141-X
Conta: 1165300-0
Nome do Banco: BANCO DO BRASIL S.A.
Nome da Agência: SAO MIGUEL DO TAPUIO
Tipo: Conta Corrente

Dados Bancários no Exterior:

País: *
Afeganistão
Número do Banco:
Nome do Banco:
Agência:
Confirmar Banco:
Confirmar Agência:

Preencha os dados de forma completa e clique no botão “Salvar”.

Vigência do processo: 01/06/2018 a 30/11/2019
Programa CAPES: PIBID (Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência) Edital: PIBID - 2018
Nome do Beneficiário: CATARINA MAX Documento do Beneficiário: 174.312.378-71

Dados Bancários

Dados Bancários no Brasil:

Conta Bancária: BANCO DO BRASIL S.A. / 1141-X / 1165300-0
Número do Banco: 001
Agência: 1141-X
Conta: 1165300-0
Nome do Banco: BANCO DO BRASIL S.A.
Nome da Agência: SAO MIGUEL DO TAPUIO
Tipo: Conta Corrente

Dados Bancários no Exterior:

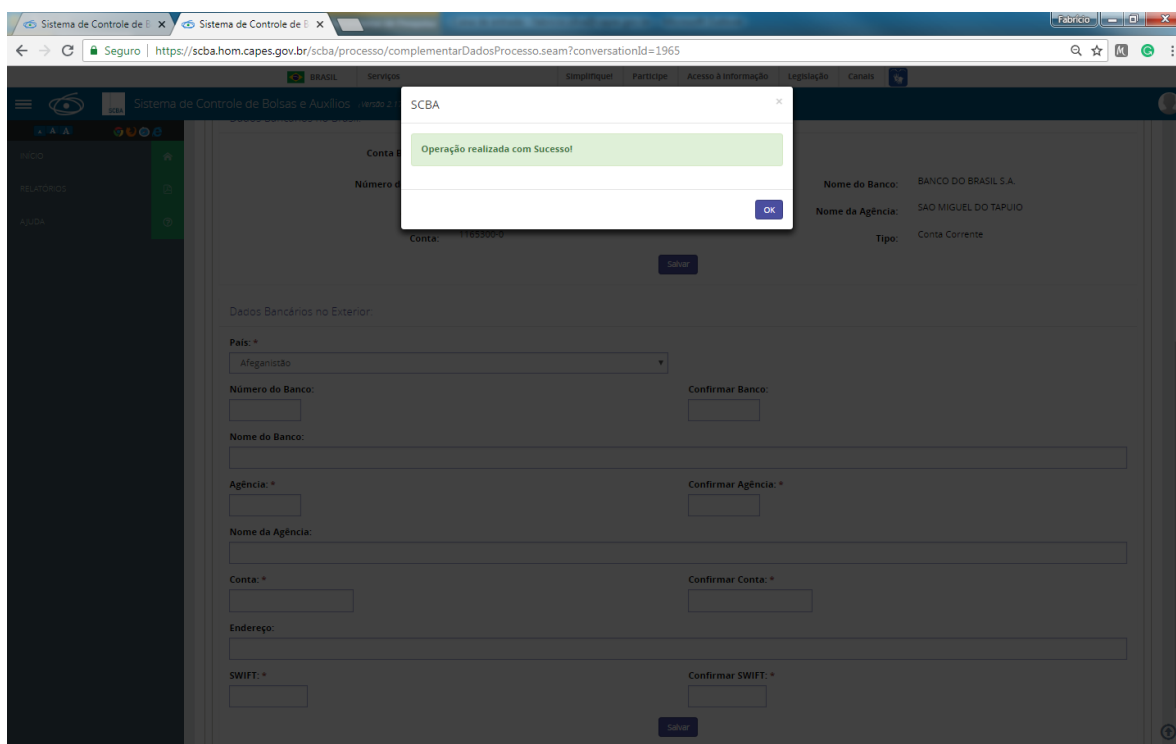
País: *
Afeganistão
Número do Banco:
Nome do Banco:
Agência:
Confirmar Banco:
Confirmar Agência:

Incluir Conta Corrente

Banco: *
Selecione...
Agência Bancária (sem dígito verificador): *
Conta: *
Tipo: *
Selecione...
Observação:
355
* Campos Obrigatórios
Salvar Cancelar

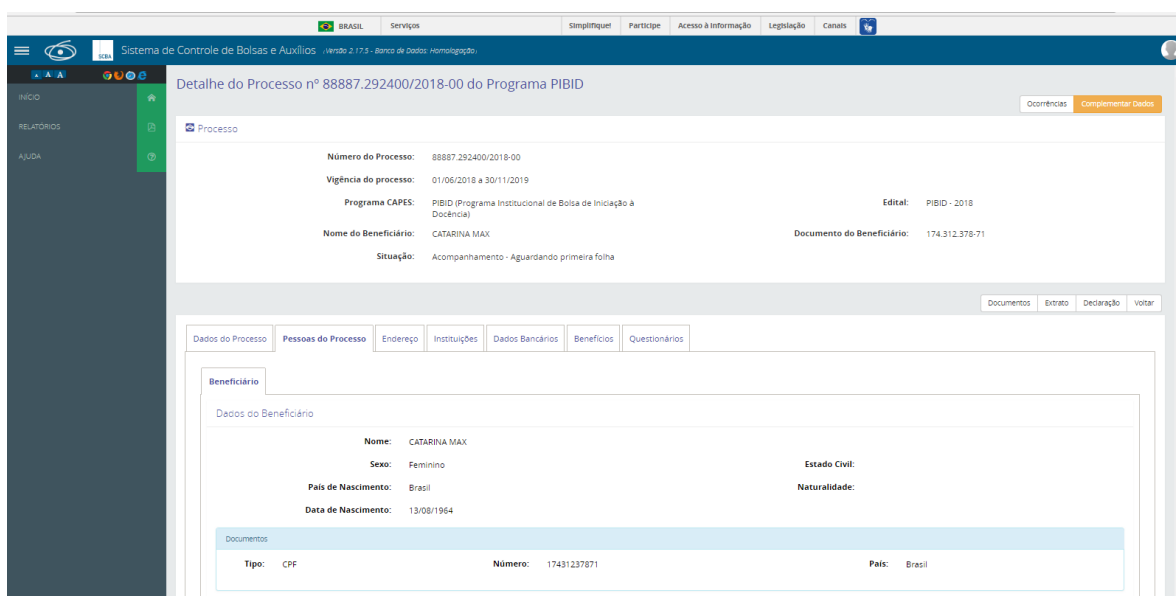


Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



5.2.2 Aba “Pessoas do Processo”

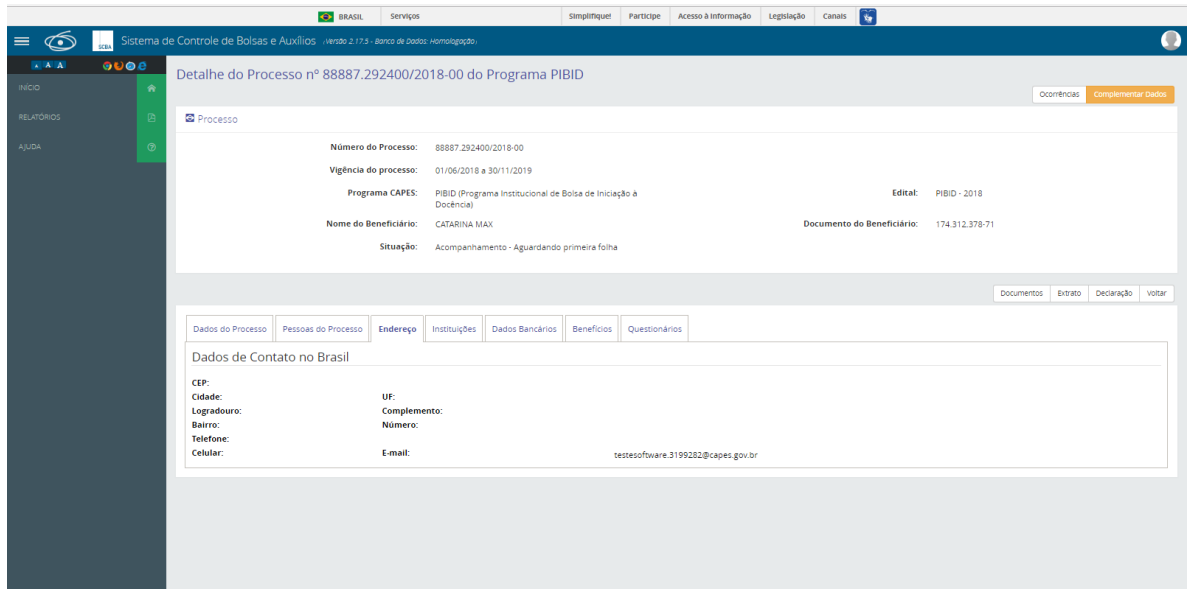
Ao selecionar a aba “Pessoas do Processo” o sistema apresentará o detalhamento dos dados do beneficiário.





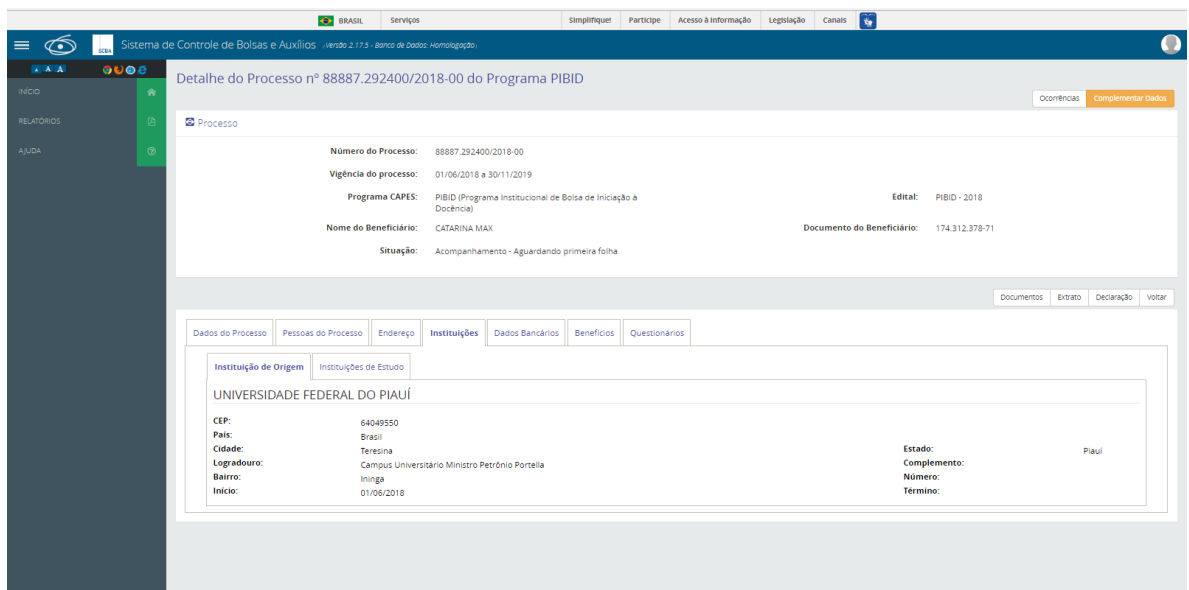
5.2.3 Aba “Endereço”

Ao selecionar a aba “Endereço” o sistema apresentará o detalhamento do endereço do beneficiário cadastrado no sistema.



5.2.4 Aba “Instituições”

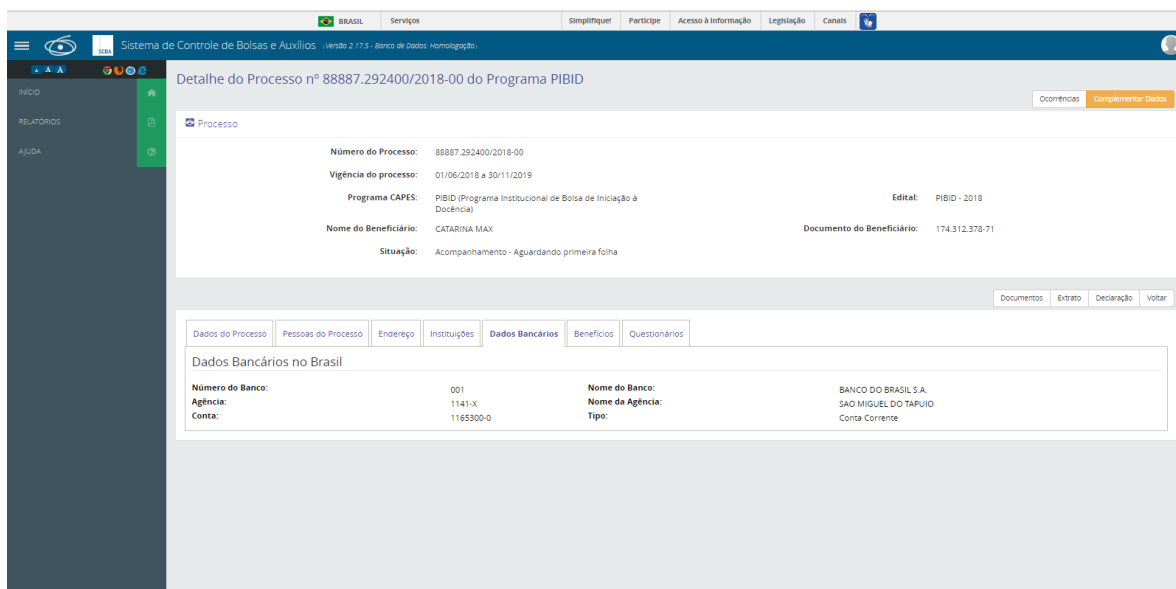
Ao selecionar a aba “Instituições” o sistema apresentará o detalhamento dos dados da instituição do beneficiário.





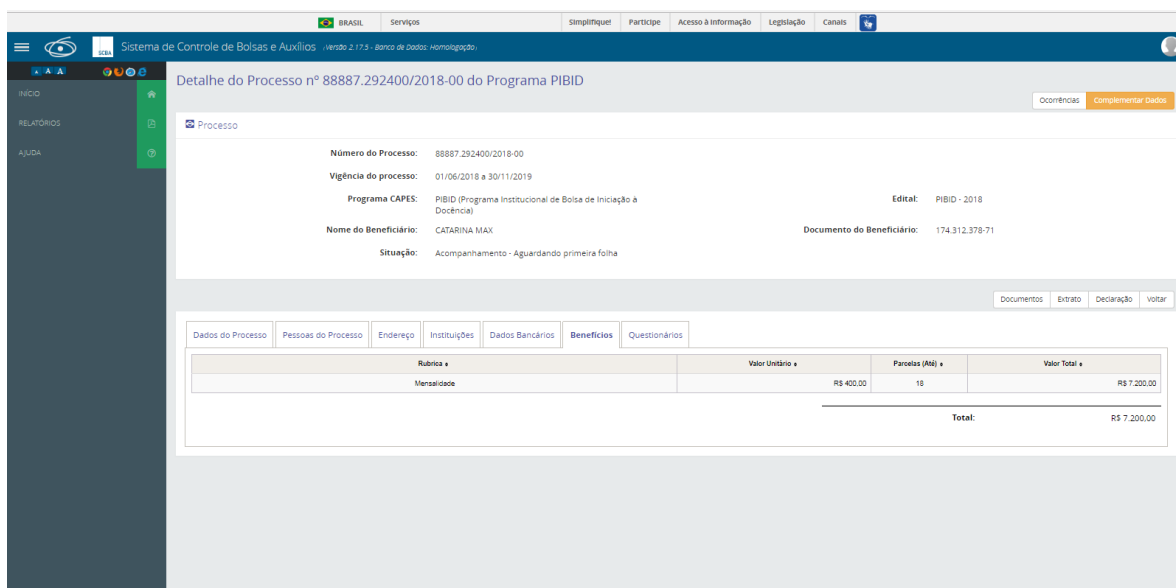
5.2.5 Aba “Dados Bancários”

Ao selecionar a aba “Dados Bancários” o sistema apresentará o detalhamento dos dados bancários do beneficiário.

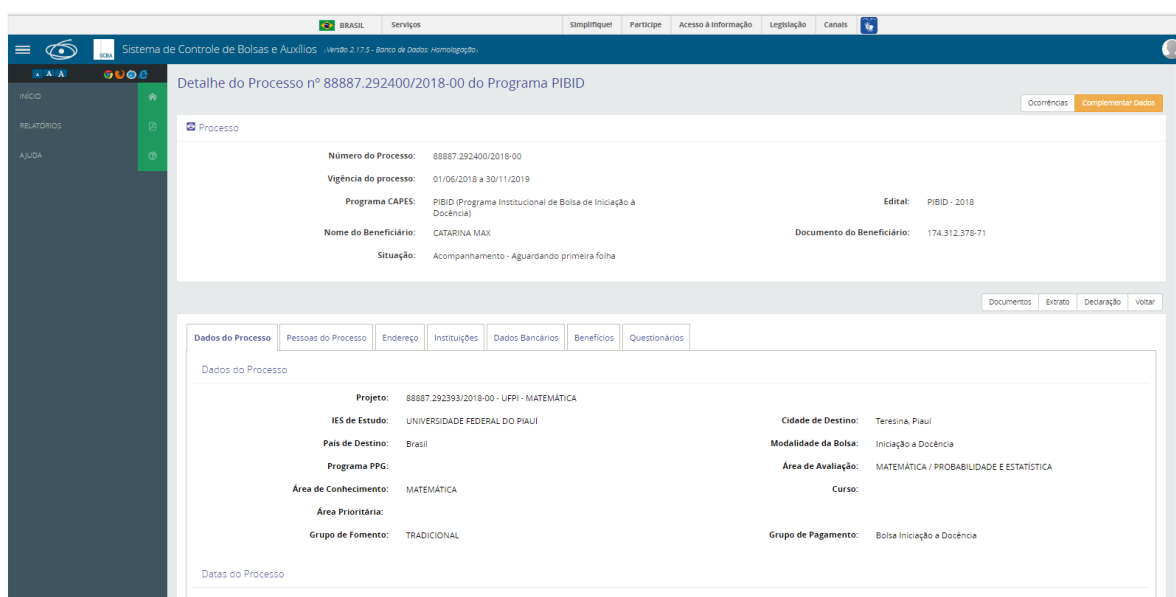
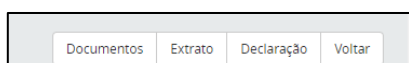



5.2.6 Aba “Benefícios”



Ao selecionar a aba “Benefícios” o sistema apresentará o detalhamento das bolsas e os valores recebidos.



5.2.7 Opção “Documentos, Extrato e Declaração”.



- **Documentos:** Para visualizar os documentos aceitos e reprovados do beneficiário, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo do beneficiário. Na tela Detalhe do Processo, deve-se clicar na opção “  ”.

O sistema apresentará a listagem dos documentos conforme sua situação: documentos aceitos “  Documentos ” ou reprovados “  Documentos Reprovados ”.

✓ Documentos					
Nome	Tipo	Responsável Envio	Responsável Anexação	Data de Anexação	Situação
Teste.pdf	Anexo do Recurso		CAPES	11/04/2017	Aceito


✗ Documentos Reprovados			
Nome	Tipo	Responsável	Data de Anexação
Teste.pdf	Acompanhamento Institucional	CAPES	11/04/2017

- **Extrato:**

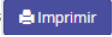


C A P E S


Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Para gerar extrato do processo do beneficiário, deve-se realizar previamente um detalhamento do processo. Na tela Detalhe do Processo, deve-se clicar na opção “”.

Na tela Extrato do Processo é possível visualizar o extrato dos pagamentos realizados para o bolsista e imprimi-lo.

Para imprimir o extrato de pagamentos do processo, deve-se clicar na opção “” e o download do arquivo será realizado de forma automática.

- **Declaração :**

Ao clicar na opção “” será emitida automaticamente uma declaração em formato “pdf” contendo os dados do beneficiário e o período de duração da sua bolsa.