**BOLSA DEMANDA SOCIAL (DS) CAPES**

**CHECKLIST DE DOCUMENTOS**

**PARA CANCELAMENTO DA BOLSA DS CAPES**

Os cancelamentos nunca acontecem de forma automática, ainda que o bolsista já tenha obtido a titulação. Portanto, esta documentação deve ser sempre enviada à Diretoria de Pós-Graduação (DPG) da PRPPGI/UNIVASF, via e-mail (dpg.prppg@univasf.edu.br) e SIPAC, para **CANCELAMENTO** da bolsa de Demanda Social(DS) da CAPES (Portaria Capes n°76, de 14/04/2010).

**Documentos (digitalizados) providenciados pelo Programa de Pós-Graduação (PPG):**

1. **Ofício** do PPG acadêmico solicitando o cancelamento da bolsa DS CAPES, constando no corpo do texto o(s) nome(s) do(s) bolsista(s), modalidade (Mestrado ou Doutorado), CPF e justificativa.
2. **Formulário de Cancelamento de Bolsa** (https://portais.univasf.edu.br/prppgi/pos-graduacao/formulario-para-cadastramento-de-bolsista-no-programa-de-demanda-social.pdf), preenchido e assinado (pelo bolsista e coordenador do curso/da comissão de bolsa), em formato pdf.
* Marcar no formulário o MOTIVO DO CANCELAMENTO DA BOLSA (apenas um).

**Informações importantes**

* **Atenção** **PPG**: Somente quando os processos de bolsa DS são finalizadas, ou seja, canceladas no SCBA, que a cota da bolsa retorna para o PPG. Por exemplo, processos com status de **expirado,** precisa ser finalizado pelo PPG junto à DPG, por meio do formulário de cancelamento, para que a cota da bolsa retorne ao saldo de bolsas disponíveis do PPG.