



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE FINANÇAS



OFÍCIO-CIRCULAR PROF/REITORIA-UFOP Nº 11/2023

Ouro Preto, 28 de novembro de 2023.

Aos(Às) dirigentes das Pró-Reitorias e Unidades Administrativas

Aos(Às) Chefes de Departamentos

Assunto: Atualização de funcionalidade no Sistema de Controle de Bolsistas.

Senhores(as) Dirigentes,

1. Com o intuito de aprimorar o Sistema de Controle de Bolsistas - SCB, visando à melhoria do controle dos lançamentos, ateste das frequências dos bolsistas, conformidade processual e gestão dos pagamentos para saneamento de problemas recorrentes relacionados ao pagamento/recebimento das bolsas, a Pró-Reitoria de Finanças comunica a implementação de novas funcionalidades no SCB. As alterações estão programadas para serem implantadas **a partir de janeiro de 2024**.

2. Apresentamos, a seguir, as principais mudanças:

I - **Lançamento automático da frequência:** A partir do mês de janeiro, a frequência dos bolsistas cadastrados será processada automaticamente pelo Sistema. O processamento de todas as bolsas ocorrerá todo dia 20 (vinte) de cada mês. Quando o dia 20 cair em fim de semana ou feriado, o processamento ocorrerá no próximo dia útil subsequente.

II - **Ateste da frequência pelo responsável:** Esta funcionalidade cabará ao responsável pelo bolsista. O responsável pelas bolsas de mérito acadêmico é o professor/orientador/coordenador do projeto designado no momento do cadastro do bolsista. No caso da bolsa BDI, o responsável poderá ser a secretária, a chefia ou outro servidor devidamente designado no sistema para a realização do ateste na ocasião do cadastramento do bolsista. No caso de ausência do responsável, o ateste deverá ser realizado pela secretária ou pela chefia do departamento acadêmico ou setor administrativo em que a bolsa esteja alocada. O sistema disponibilizará a funcionalidade em aba específica para que o responsável realize a confirmação do cumprimento da carga horária, que poderá ser ajustada no caso de cumprimento parcial pelo bolsista. Neste caso, o sistema irá calcular o valor da carga horária cumprida pelo aluno e deduzirá, no processamento do mês seguinte, o valor pago correspondente às horas não cumpridas. O ateste deverá ser realizado entre o primeiro dia até o dia 10 (dez) de cada mês. Quando o último dia de ateste cair em fim de semana ou feriado, o processamento ocorrerá no próximo dia útil subsequente. EX.:

- a) **Mês de competência:** 01/2024 (janeiro);
- b) **Data limite para o ateste:** 12/02/2024.

Observações:

1) Se o ateste da frequência não for realizado pelo responsável até a data limite, o pagamento do bolsista não será realizado no próximo mês.

2) **Não haverá mais lançamentos "Fora do Prazo".** No caso de não realização do ateste da frequência pelo responsável no período hábil, o sistema suspenderá o pagamento do aluno no próximo processamento até a resolução da pendência. Sanada a pendência de ateste, o pagamento do aluno será realizado somente no próximo mês de processamento.

3) O responsável pelo ateste será notificado por e-mail para que o mesmo seja efetivado.

4) Em razão das alterações no SCB, solicitamos especial atenção ao **lançamento da frequência referente ao mês de dezembro uma vez que, após a implantação não haverá mais a opção de lançamento "fora do prazo".**

5) **Não haverá modificação em relação às bolsas de Assistência Estudantil.**

III - **Cadastro de bolsistas:** o cadastro de novo bolsista deverá ocorrer até o dia anterior à data estabelecida para o processamento automático da frequência (dia 20 de cada mês). Os bolsistas que ingressarem após essa data só irão receber os dias do mês em que iniciaram as atividades no próximo processamento.

EX 1.:

- **Mês de competência:** 01/2024 (janeiro);
- **Data limite para o cadastro:** 19/01/2024;
- **Data do início da atividade:** 22/01/2024;
- **Data do cadastro pós processamento:** 22/01/2024;
- **Data do próximo processamento:** 20/02/2024;
- **Valor a receber:** proporcional competência 01/2024 + integral mês 02/2024.

EX 2.:

- **Mês de competência:** 01/2024 (janeiro);
- **Data limite para o cadastro:** 19/01/2024;
- **Data do início da atividade:** 01/01/2024;
- **Data do cadastro pós processamento:** 22/01/2024;
- **Data do próximo processamento:** 20/02/2024
- **Valor a receber:** integral competência 01/2024 + integral mês 02/2024.

IV - **Cadastro de bolsista retroativo:** Situação excepcional em que o aluno deveria ter sido cadastrado no mês anterior ao mês corrente, mas que, por alguma razão, não foi cadastrado. Nesse caso, será disponibilizada a aba "lançamento retroativo", mediante

solicitação formal contendo justificativa fundamentada do setor. A disponibilização do lançamento retroativo e respectivo pagamento ficará condicionado à análise e aprovação da Pró-Reitoria de Finanças (PROF).

V - **Integração com o SIAFI: integração do pagamento realizado no SIAFI com o SCB.** A integração possibilitará ao aluno consultar a data em que ocorreu o pagamento diretamente no SCB. A integração permitirá, ainda, o tratamento das inconsistências ocorridas no pagamento decorrentes de contas bancárias cadastradas incorretamente. Dessa forma, o aluno receberá diretamente no seu e-mail uma notificação para que regularize sua conta no prazo de até 30 dias. **OBS.:** A não regularização poderá implicar no cancelamento dos valores em razão da obrigação imposta pela Receita Federal de informar na escrituração fiscal mensal todos os pagamentos realizados a pessoa física, inclusive pagamento de bolsas.

3. As novas medidas adotadas se devem à implementação do novo Regime de Escrituração Fiscal Digital, a qual impõe aos órgãos da administração pública o envio dos pagamentos realizados por meio da "Escrituração Fiscal Digital das Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD-REINF" e ao "eSocial", obrigatoriamente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao pagamento. Essa escrituração é base para a emissão do Comprovante de Rendimentos para o lançamento do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF.

4. Informamos que será disponibilizado material de suporte para as alterações onde poderão ser consultados os detalhes das alterações no Sistema, com as devidas orientações. O **Guia de Procedimentos** para o novo formato de registro de frequência e o **Vídeo Tutorial do Ateste de Frequência** poderão ser acessados no site da Pró-Reitoria de Finanças através do link: <https://prof.ufop.br/scb-sistema-de-controle-de-bolsistas>.

5. Na oportunidade, informamos que o prazo de pagamento das bolsas não será alterado em função das alterações no SCB. A PROF destaca que o pagamento das bolsas estudantis está entre as prioridades financeiras da UFOP. Todas as bolsas concedidas pela UFOP têm o prazo de pagamento previsto até o **décimo dia útil** de cada mês. Porém, o pagamento até esta data está condicionado a dois fatores:

I - Ao processamento da frequência dos bolsistas, **dentro do prazo** para processamento;

II - À liberação do recurso financeiro por parte Secretaria de Planejamento e Orçamento do MEC.

6. Por fim, informamos que as alterações serão aplicadas **somente para as bolsas concedidas aos alunos de graduação**. As funcionalidades para as bolsas da pós-graduação serão implantadas no decorrer do exercício de 2024.

7. Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários e dúvidas poderão ser encaminhadas para o e-mail: pagamentodebolsas.prof@ufop.edu.br.

Atenciosamente,

EDUARDO CURTISS DOS SANTOS

Pró-Reitor de Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Curtiss dos Santos, PRÓ-REITOR(A) DE FINANÇAS**, em 28/11/2023, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0632011** e o código CRC **AF4488B9**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.016217/2023-23

SEI nº 0632011

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163

Telefone: (31)3559-1374 - www.ufop.br