

GUIA RÁPIDO

Cadastro de beneficiário de
AUXPE por meio do SCBA.

Coordenação de Aperfeiçoamento de
Pessoal de Nível Superior



**COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE
NÍVEL SUPERIOR - CAPES**



LEONARDO BARCHINI

Ministro da Educação

DENISE PIRES DE CARVALHO

Presidente da CAPES

LUIZ ANTÔNIO PESSAN

Diretor de Programas e Bolsas no País

PRISCILA LELIS CAGNI

Coordenadora-Geral de Fomento Institucional à Pós-Graduação no País

AMANDA DE FREITAS PEREIRA

Coordenadora de Custeio Institucional no País

José Antônio Teixeira dos Santos Junior

Lara Oliveira de Sousa

Leonardo Ângelo de Araújo Andrade

Marcos Paulo Silva de Almeida

Thiago Carvalho Martins

Equipe Técnica

Amanda de Freitas Pereira

Ana Letícia de Oliveira Medeiros Aquino

Elaboração e Revisão

Brasília, DF
Abril de 2026





SUMÁRIO

- 03** Introdução
- 04** Passo a passo
- 14** Conclusão



INTRODUÇÃO

O Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa e Pós-Graduação (AUXPE) é o instrumento de transferência de recurso financeiro consignado no orçamento da CAPES e repassado a pessoa física, sendo esse docente ou pesquisador responsável pela execução de projeto educacional e/ou de pesquisa, individual ou coletivo, ou evento afim.

De acordo com a Portaria CAPES nº 37, de 26 de janeiro de 2026, o AUXPE é formalizado por meio da assinatura do Termo de Outorga (Anexo I).

Todo o procedimento de formalização do AUXPE será realizado exclusivamente por meio do Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios – SCBA.

A Portaria Capes nº 156, de 28 de novembro de 2014, que regulamenta o PROAP, estabelece que o contato com a Capes deve ser feito por meio da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Instituição de Ensino. Essa é uma medida para garantir a integração e a articulação entre a Capes e a instituição, além de facilitar a comunicação e a implementação dos benefícios.

Assim, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação tem a responsabilidade de coordenar e acompanhar a implementação dos benefícios do PROAP na instituição, além de ser o ponto de contato para dúvidas, esclarecimentos e informações sobre o programa.

Neste documento constam instruções sobre o novo **procedimento de cadastro de benefícios** referentes ao PROAP por meio do SCBA.

PASSO A PASSO

CADASTRO DE BENEFÍCIO

Após a publicação da Concessão, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação deverá realizar o cadastramento dos Beneficiários **que ainda não possuem processo vigente** no SCBA.

Os beneficiários que já possuem processo vigente terão esta vigência alterada pela equipe técnica da CAPES, não sendo necessária a intervenção da Pró-Reitoria de Pós-Graduação. O cadastro de novos beneficiários se refere apenas àqueles que ainda não possuem processo ativo no SCBA.

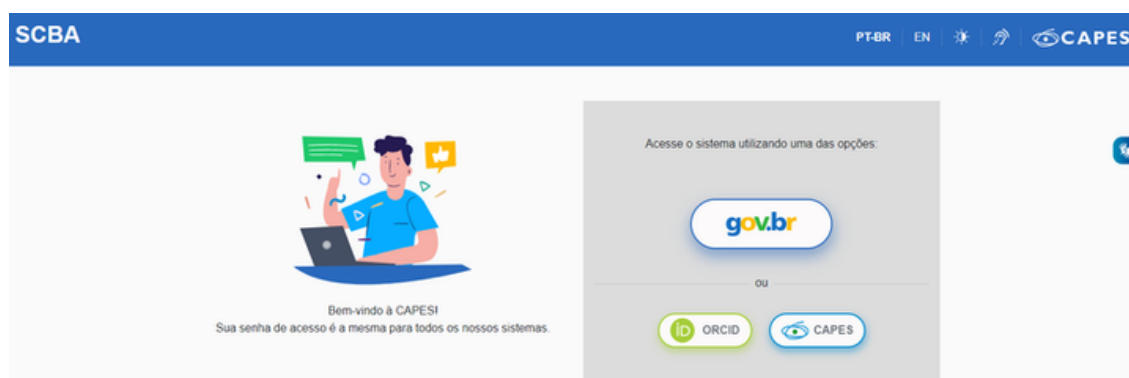
Os benefícios referentes à Pró-Reitoria serão cadastrados pela equipe técnica da Capes.

O procedimento para cadastro de beneficiários no SCBA é simples, rápido e intuitivo.

Para iniciar o procedimento de cadastro, acesse o SCBA.

1. TELA INICIAL

O Pró-Reitor ou Corresponsável deve acessar o SCBA, por meio do endereço eletrônico <https://scba.capes.gov.br>.



2. CADASTRO DA OCORRÊNCIA

Após o login, a tela inicial será apresentada:

Para iniciar, o usuário deve acessar o menu **"Concessões"** e acessar o submenu **"Consultar Concessão"**.

Selecionar o Programa no campo **"Programa CAPES"**, e clicar em **"Pesquisar"**.

Será aberta uma lista com todas as concessões atribuídas ao usuário.



O usuário deverá clicar no número da concessão referente ao Edital PROAP.

	Número do Processo	Projeto	Programa CAPES	Edital	Instituição Principal	Responsável	Vigência do Processo	Situação
<input type="checkbox"/>	88882.450	UNIVERSIDADE	DS	Edital Regulamento DS (desativado)	UNIVERSIDADE		01/03/2007 - 31/07/2030	Concessão - Acompanhamento
<input type="checkbox"/>	88882	UNIVERSIDADE	DS	Edital Regulamento DS (unificado)	UNIVERSIDADE		01/03/2007 - 31/07/2030	Concessão - Acompanhamento
<input type="checkbox"/>	88887.50		DS	PROAP 2020 - Estaduais	UNIVERSIDADE		01/11/2020 - 31/12/2030	Concessão - Acompanhamento



Será aberta a página com detalhes da Concessão referente ao PROAP.

Nessa página, são apresentadas todas as informações sobre a concessão do PROAP, como os participantes da concessão e os beneficiários que possuem processos de AUXPE vinculados à concessão.

Para iniciar o cadastro do processo de AUXPE, o usuário deverá clicar na opção "**Ocorrências**", no canto superior direito.

Detalhes da Concessão

Bloquear Ocorrências Atribuir

Concessão

Número do Processo:

Descrição/Projeto:

Programa CAPES: Programa de Demanda Social Edital: PROAP 2020 - Estaduais

Instituição Principal:

Início da Vigência: 01/11/2020 Término da Vigência: 31/12/2030

Técnico Responsável: Situação: Concessão - Acompanhamento

Documentos Histórico Voltar

Após, o usuário deverá clicar no botão "**Registrar Ocorrência**".

Ocorrências da Concessão

Atribuir

Concessão

Número do Processo: 8888

Descrição/Projeto:

Programa CAPES: Programa de Demanda Social Edital: PROAP 2020 - Estaduais

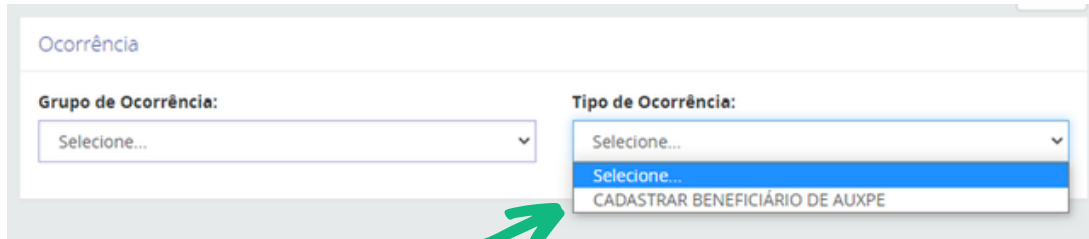
Instituição Principal:

Início da Vigência: 01/11/2020 Término da Vigência: 31/12/2030

Técnico Responsável: Situação: Concessão - Acompanhamento

Registrar Ocorrência Voltar

No menu suspenso, selecionar a opção "**CADASTRAR BENEFICIÁRIO DE AUXPE**".



Ocorrência

Grupo de Ocorrência: Selezione...

Tipo de Ocorrência: Selezione...
Selezione...
CADASTRAR BENEFICIÁRIO DE AUXPE

Será aberta a página de cadastro da referida ocorrência.

O usuário deverá informar a Instituição de Ensino. O endereço será preenchido automaticamente, de acordo com as informações cadastradas na Plataforma Sucupira.



Beneficiário de AUXPE

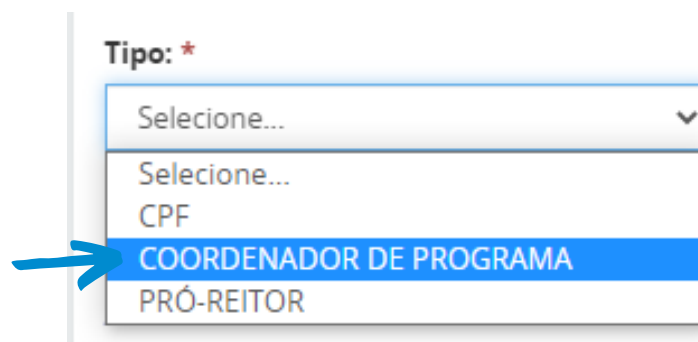
Participante da Instituição: *

Selezione...

Endereço da Instituição: *

Selezione...

No campo "Tipo", deve ser selecionada a opção "**COORDENADOR DE PROGRAMA**".




Tipo: *

Selezione...
Selezione...
CPF
COORDENADOR DE PROGRAMA
PRÓ-REITOR

O usuário deverá selecionar, na lista suspensa, o Programa de Pós-Graduação (PPG) ao qual o benefício será destinado.

PPG: *



 Caso já exista um processo de AUXPE cadastrado e ativo para aquele PPG, o sistema exibirá a seguinte mensagem de erro:

SCBA ×

O CPF informado já possui benefício de AUXPE nesta concessão.

Nesse caso, se houve troca de coordenador, a Pró-Reitoria deverá finalizar o processo de AUXPE do beneficiário anterior antes de cadastrar o novo coordenador.

Porém, se o coordenador for o mesmo do ano anterior, será necessário formalizar a Solicitação Adicional de Recursos e/ou Prazo (Anexo IV), não sendo necessário o cadastro da presente ocorrência.

Ao preencher o campo "PPG", serão apresentados os dados do Coordenador do PPG cadastrado na Plataforma Sucupira.

Dessa forma, é importante que o usuário verifique se os dados apresentados são do atual Coordenador.

<p>Tipo: *</p> <input type="text" value="COORDENADOR DE PROGRAMA"/>	<p>PPG: *</p> <input type="text" value="31004016001P3 - BIOCÊNCIAS"/>
<p>Beneficiário:</p> <p>MARIA BETÂNIA</p>	<p>E-mail: *</p> <input type="text" value="Selecione..."/> <p><input type="button" value="+"/></p>





Caso os dados apresentados pelo SCBA não estejam corretos, é recomendado que verifiquem a Plataforma Sucupira para certificar-se de que os dados do Coordenador do PPG estão atualizados.

Após verificar os dados apresentados e selecionar o e-mail do beneficiário, serão apresentados os campos referentes ao custeio.

The screenshot shows a form with the following elements:

- Custeio: ***: A text input field with a blue border and a green arrow pointing to it.
- Adicionar**: A blue button.
- Limpar**: A white button.
- Vigência do AUXPE: ***: A label above two date input fields.
- Início:**: An empty date input field.
- Fim:**: A date input field containing '30/04/2024', with a green arrow pointing to it and a warning icon to its right.

O **valor do custeio** deverá ser preenchido de acordo com a planilha de Concessão publicada na página do [PROAP](#).

A **data de início** de vigência deve ser a data de cadastro da ocorrência.

A data de **fim de vigência** deve ser preenchida com a data de **30/06/2027**.

Após preencher todos os campos, o usuário deverá clicar em "**Adicionar**".




O usuário poderá adicionar todos os beneficiários desejados antes de finalizar a ocorrência, preenchendo novamente os campos citados anteriormente para cada um deles. Dessa forma, é possível cadastrar vários beneficiários de uma só vez.

Todos os benefícios cadastrados serão apresentados na lista.

AUXPE

Instituição Participante	PPG	Responsável	Beneficiário	Vigência do Processo	Capital R\$	Custeio R\$	Total R\$	Ação
UNIVERSIDADE DO	31004016	PRO-REITOR	MARIA BETÂNIA	07/04/2023 - 30/04/2024	0,00	10.000,00	10.000,00	

Caso deseje, o usuário poderá excluir o cadastro do beneficiário, clicando no ícone  .

Após cadastrar todos os beneficiários, o usuário deverá conferir todos os dados, incluir uma justificativa e clicar em **"Registrar"**.

AUXPE

Instituição Participante	PPG	Responsável	Beneficiário	Vigência do Processo	Capital R\$	Custeio R\$	Total R\$	Ação
UNIVERSIDADE	3100401	PRO-REITOR	COORDENADOR DE PROGRAMA - testesoftware.3150606@mailinator.com	10/04/2023 - 30/04/2024	0,00	10.000,00	10.000,00	
UNIVERSIDADE	3100401	PRO-REITOR	COORDENADOR DE PROGRAMA - testesoftware.1242255@mailinator.com	10/04/2023 - 30/04/2024	0,00	10.000,00	10.000,00	

Resultados por página: 10 ▾

2 registro(s)

→ Justificativa: *

4000

→  * Campos obrigatórios

Após o registro, a situação da ocorrência é alterada para **"Em preenchimento pela CAPES"** e aguarda a análise pela equipe técnica da CAPES.

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
CADASTRAR BENEFICIÁRIO DE AUXPE	Em preenchimento pela CAPES	10/04/2023 15:57:56	DA MOTA	

3. VALIDAÇÃO PELO TÉCNICO CAPES

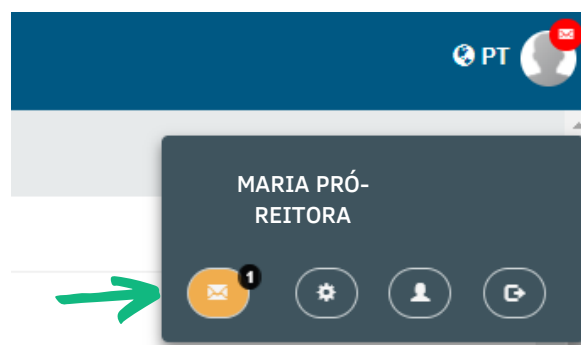
O técnico da CAPES analisará as informações enviadas pelo usuário. Caso seja necessário, ele poderá solicitar a correção de algum dado específico, indicando qual informação precisa ser ajustada.

Se a correção de uma ocorrência for solicitada, a situação dessa ocorrência será alterada para "**Corrigir**" e o usuário receberá uma mensagem no Linha Direta informando quais informações devem ser alteradas.

Ocorrências

Ocorrência	Situação	Data Última Alteração	Solicitante	Ação
CADASTRAR BENEFICIÁRIO DE AUXPE	Corrigir	10/04/2023 13:46:39	MARIA BETÂNIA	
ALTERAR VIGÊNCIA DA CONCESSÃO	Aprovada	10/04/2023 11:15:46	CAPES	

Para acessar o Linha Direta, o usuário deverá acessar o ícone de **Notificações**, no canto superior direito da tela.



A tela "**Detalhes do Processo**" será apresentada. As informações a serem corrigidas estarão na mensagem com assunto "**Correção de Ocorrência**".

Detalhe do Processo

Processo - 88887.593412/2020-00

Nome: MARIA BETÂNIA **CPF:**

Programa: 8 - Programa de Demanda Social **Projeto:** Universidade do Estado d

Editais: PROAP 2020 - Estaduais **Situação:** Concessão - Acompanhamento

Mensagens

Palavra chave: **Pesquisar** **Limpar**

Nova **Atualizar** **Não lidas: 0**

Origem	Assunto	Lida?	Status	Envio	Ação
CAPES	Correção de Ocorrência	Sim	Enviada	10/04/2023 13:46	

O usuário deverá acessar novamente a tela de ocorrências, acessar a ocorrência e realizar as correções solicitadas.

Depois que o usuário realizar a correção solicitada, a ocorrência retornará para nova avaliação pelo Técnico CAPES, mudando novamente para o status "**Em preenchimento pela CAPES**".

Após a aprovação do Técnico Capes, a situação da ocorrência é alterada para "**Aprovada**".

E, então, o processo apresentará a situação "**Acompanhamento - Aguardando Implementação**". Isso significa que o processo está aguardando o beneficiário do AUXPE iniciar os procedimentos para a implementação do benefício.

88881.707550/2023-01	UNIVERSIDADE DO ESTADOC	31004016001P3 - BIOCIÊNCIAS	PRO- REITOR	MARIA BETÂNIA COORDENADOR DE PROGRAMA	10/04/2023 - 30/04/2023	Acompanhamento - Aguardando Implementação	12.000,00 (Deferido)	12.000,00 (Deferido)	12.000,00
----------------------	----------------------------	--------------------------------	----------------	---	-------------------------------	---	-------------------------	-------------------------	-----------

Reforçamos que os procedimentos para a implementação do benefício devem ser realizados pelos **Beneficiários**, diretamente no SCBA.



Recomendamos que o beneficiário leia atentamente as instruções sobre a implementação dos benefícios constantes do **Guia Rápido** de Preenchimento e Assinatura do AUXPE por meio do SCBA, disponível na página do PROAP.

CONCLUSÃO

Este Guia Rápido foi elaborado com o objetivo de fornecer informações para o cadastro de beneficiários no Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA), especificamente para o Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa e Pós-Graduação (AUXPE), conforme estabelecido pela Portaria CAPES nº 37, de 26 de janeiro de 2026.

Nossa expectativa é que as informações aqui fornecidas sejam claras e úteis, contribuindo para um melhor entendimento e uma experiência mais satisfatória ao utilizar o sistema.

A equipe do PROAP está sempre à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas e prestar suporte aos beneficiários durante todo o processo. Além disso, temos o compromisso contínuo de aprimorar a qualidade de nosso atendimento, buscando identificar e implementar melhorias que possam facilitar ainda mais a interação entre os usuários e a plataforma.

Agradecemos a sua colaboração e confiança na CAPES e desejamos sucesso na execução de seus projetos de pesquisa.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES

St. Bancário Norte Q 2 Edifício Capes Lote 06 – Asa Norte, Brasília – DF, 70040-020

<https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-no-pais/programa-de-apoio-a-pos-graduacao-proap>

proap@capes.gov.br