



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior



# Plataforma Freire

## MANUAL

Solicitação de cota adicional de bolsa

Coordenador Institucional / Coordenador de Área de Gestão

2026



## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Este manual destina-se aos **coordenadores institucionais** e aos **coordenadores de área de gestão** e tem como objetivo orientar os procedimentos a serem realizados na Plataforma Freire para a solicitação de cota adicional de bolsa, destinada à cobertura do período de afastamento de bolsista titular, nas funções de coordenação institucional, coordenação de área de gestão, coordenação de área e supervisão, em virtude de licença decorrente de parto, adoção ou guarda judicial.

A seguir, são apresentadas as funcionalidades do sistema para o registro da solicitação de cota adicional.

### 1) Acesse na Plataforma Freire, o menu Gestão IES - Gestão de Licenças:

The screenshot shows the user profile page on the CAPES Plataforma Freire. The user is EDER NASCIMENTO SILVA. The navigation bar includes: Curriculo, Perfil, Pé-de-Meia Licenciaturas, Parfor, **Gestão IES -**, Relatórios, and Sobre a Plataforma. The dropdown menu for 'Gestão IES -' is open, showing: Gestão de Instituição, Acompanhamento da IES na Habilitação de Escolas, and **Gestão de Licenças**. The main content area shows the user's profile with a 'Dados Pessoais' section and a 'Atualizar meus dados' button. A date of acceptance is shown as 14:33:30 26/03/2026.

### 2) Clique no botão “Solicitar licença”:

The screenshot shows the 'Gestão de Licenças' page. It features search filters: CNPJ, Nome da Instituição, Programa (set to PIBID), Edital, CPF, Nome, and Situação da Licença. There are 'Limpar' and 'Pesquisar' buttons. Below the filters is a 'Lista de Licenças' section with a '+ Solicitar Licença' button highlighted in red. A message at the bottom states 'Nenhuma licença encontrada.'



## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

3) O sistema exibirá a tela de solicitação da cota adicional:

Solicitar Licença

CPF \*  Nome \*

Data início da licença \*  Data fim da licença \*

Anexo \*  
 Nenhum arquivo escolhido  
Formatos: PDF (máx. 5MB)

Dados do Substituto

CPF \*  Nome \*

4) Informe o CPF do titular da cota, informe data de início e fim do afastamento, marque o vínculo do titular na tabela e anexe o documento comprobatório do período de licença:

Solicitar Licença

CPF \*  Nome \*

Data início da licença \*  Data fim da licença \*

	Edital	Instituição	Modalidade	Vigência
<input checked="" type="checkbox"/>	PIBID-2024	UFMA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO	Supervisão	Início: 11/2025 Fim: 10/2026

Anexo \*  
 .pdf  
Formatos: PDF (máx. 5MB)

✓ Arquivo: .pdf

Dados do Substituto

CPF \*  Nome \*



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- 5) Informe o CPF do participante para a cota adicional, o sistema fará a leitura de currículo. Clique em Salvar:

Solicitar Licença

CPF \* 619. Nome \* FERNANDA

Data início da licença \* 13/04/2026 Data fim da licença \* 10/10/2026

	Edital	Instituição	Modalidade	Vigência
<input checked="" type="checkbox"/>	PIBID-2024	UFMA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO	Supervisão	Início: 11/2025 Fim: 10/2026

Anexo \*  
Escolher arquivo .pdf  
Formatos: PDF (máx. 5MB)  
✓ Arquivo: pdf

Dados do Substituto

CPF \* 001 Nome \* MARCIA

✓ Currículo validado para todas as participações selecionadas.

Fechar Salvar



## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- 6) Caso o período de licença indicado ultrapasse o período máximo de 180 dias, o sistema não permitirá concluir a solicitação da cota adicional, apresentando uma mensagem de erro. Faça a correção e clique em salvar.

**Solicitar Licença**

CPF \* 619 Nome \* FERNANDA

Data início da licença \* 13/04/2026 Data fim da licença \* 26/11/2026

Edital	Instituição	Modalidade	Vigência
<input checked="" type="checkbox"/>	PIBID-2024 UFMA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO	Supervisão	Início: 11/2025 Fim: 10/2026

Anexo \*  
Escolher arquivo pdf  
Formatos: PDF (máx. 5MB)  
✓ Arquivo: .pdf

Dados do Substituto

CPF \* 001. Nome \* MARCIA

✓ Currículo validado para todas as participações selecionadas.

Fechar Salvar

**Atenção**  
O período da licença não pode ultrapassar 180 dias

**ATENÇÃO:** Apesar do período máximo indicado para afastamento por parto/adoção ser de até 180 dias, nem todos os bolsistas fazem jus ao afastamento de 180 dias, alguns seguem legislações trabalhistas diferentes e possuem direito apenas a 120 dias. Verifique cada caso antes de realizar a solicitação e anexe o documento com o período correto.



## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- 7) A solicitação será exibida na tela e ficará na situação “Em análise” até aprovação da Capes. Nessa etapa é possível fazer a edição da solicitação ou o cancelamento, nos ícones disponíveis na coluna “Ações”.


**Gestão de Licenças**

CNPJ: 06.279.103/0001-19 | Nome da Instituição: UFMA-UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO | Programa: PIBID | Edital: [ ]

CPF: [ ] | Nome: [ ] | Situação da Licença: [ ]

Limpar | Pesquisar

**Lista de Licenças** + Solicitar Licença

CPF	Nome	Modalidade de Bolsa	Data Início	Data Fim	Instituição	Programa	Edital	Situação	Ações
619. [ ]	FERNANDA [ ]	Professor Supervisor	13/04/2026	10/10/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Em análise	 

<< < 1 > >>



- 8) A Capes poderá aprovar ou rejeitar a solicitação. Para as solicitações aprovadas pela Capes, na coluna “Ações” o gestor da IES poderá cancelar a solicitação ou concluir a solicitação.

**Gestão de Licenças**

CNPJ: 06.279.103/0001-19 | Nome da Instituição: UFMA-UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO | Programa: PIBID | Edital: [ ]

CPF: [ ] | Nome: [ ] | Situação da Licença: [ ]

Limpar | Pesquisar

**Lista de Licenças** + Solicitar Licença


CPF	Nome	Modalidade de Bolsa	Data Início	Data Fim	Instituição	Programa	Edital	Situação	Ações
[ ]	KARLA [ ]	Professor Supervisor	12/03/2026	12/06/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Aprovada	 

<< < 1 > >>





## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- 9) Ao clicar no ícone  para concluir a solicitação, o sistema apresentará na tela todas as informações da cota adicional. Ao “Concluir” a solicitação, o sistema fará a vinculação do participante como bolsista no núcleo:

### Dados da Solicitação

<b>Modalidade:</b> Professor Supervisor	<b>Núcleo:</b> Alfabetização - 39	
<b>IES:</b> UFMA-UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO	<b>Programa:</b> PIBID	<b>Edital:</b> PIBID 10/2024

### Dados do Solicitante

<b>CPF:</b> <input type="text"/>	<b>Nome:</b> FERNANDA <input type="text"/>
<b>Data Início:</b> 13/04/2026	<b>Data Fim:</b> 10/10/2026

**Documento Anexo:**  
[Visualizar Anexo](#)

### Dados do Substituto

<b>CPF:</b> <input type="text"/>	<b>Substituto:</b> MARCIA <input type="text"/>
-------------------------------------	---

**⚠ Situação atual: Aprovada**



## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

10) Após concluir a solicitação da licença, faça a pesquisa selecionando a situação de licença “Concluída”:

The screenshot shows the 'Gestão de Licenças' interface. The search filters are: CNPJ (06.279.103/0001-19), Nome da Instituição (UFMA-UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO), Programa (PIBID), and Edital. The 'Situação da Licença' dropdown menu is open, showing options: Aprovada, Cancelada, Concluída (highlighted in blue), Em análise, and Rejeitada. A red arrow points to the 'Concluída' option. Below the filters, there is a 'Lista de Licenças' section with a message: 'Nenhuma licença encontrada.'

11) A tela exibirá todas as licenças solicitadas pela IES:

The screenshot shows the 'Gestão de Licenças' interface with the search filters set to the same values as in the previous screenshot. The 'Situação da Licença' dropdown is set to 'Concluída'. Below the filters, there is a 'Lista de Licenças' section with a '+ Solicitar Licença' button. The table below displays the list of licenses:

CPF	Nome	Modalidade de Bolsa	Data Início	Data Fim	Instituição	Programa	Edital	Situação	Ações
		Coordenador de Área de Gestão	01/04/2026	01/09/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Concluída	
		Coordenador de Área	01/04/2026	28/09/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Concluída	
		Coordenador de Área	16/03/2026	17/06/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Concluída	
		Professor Supervisor	16/03/2026	19/03/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Concluída	
		Coordenador de Área	16/03/2026	16/08/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Concluída	
		Coordenador de Área	12/03/2026	08/09/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Concluída	
		Professor Supervisor	12/03/2026	31/07/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Concluída	
		Professor Supervisor	09/03/2026	09/06/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Concluída	



## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

12) Ao clicar sobre a modalidade da bolsa, o sistema abrirá a tela de vinculação do participante no núcleo:


Gestão de Licenças

CNPJ: 06.279.103/0001-19 | Nome da Instituição: UFMA-UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO | Programa: PIBID | Edital: [dropdown]

CPF: [input] | Nome: [input] | Situação da Licença: Concluída

Lista de Licenças

CPF	Nome	Modalidade de Bolsa	Data Início	Data Fim	Instituição	Programa	Edital	Situação	Ações
619	FERNANDA	Professor Supervisor	13/04/2026	10/10/2026	UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)	PIBID	PIBID 10/2024	Concluída	

13) No núcleo, o sistema exibirá o titular da cota e o participante vinculado na cota adicional sinalizado com o ícone  :

Professores Supervisores

Instituição de Ensino: UFMA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO | Programa: PIBID | Edital: PIBID-2024

Núcleo: Alfabetização - 24164 | Escola: UE JOAO TEMSTOYLES

CPF: [input] | Nome: [input]

Professores Supervisores

Nome	CPF	Data Início	Data Fim	Bolsista	Situação	Ações
FERNANDA	619	11/2025	10/2026	sim	habilitado	[eye icon] [refresh icon]
MARÇA	001	04/2026	10/2026	sim	habilitado	[eye icon] [refresh icon]

Total de Mensalidades: 0

3 Registros(s)

14) Após concluir a solicitação na Plataforma Freire, o Gestor da IES deverá orientar o bolsista da cota adicional a acessar o SCBA (<https://scba.capes.gov.br/>) para registrar o aceite no termo de sua bolsa.