

# Manual para Bolsistas

## Atração de Jovens Talentos – BJT



Diretoria de Relações Internacionais - DRI  
Coordenação-Geral de Bolsas e Projetos - CGBP  
Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior - CBE  
Brasília, Junho 2015.



**Modalidade de Bolsa -  
Atração de Jovens Talentos - BJT**

**ORIENTAÇÕES PARA BOLSISTAS**

**Programa Ciência sem Fronteiras**

Prezado (a) bolsista,

Gostaríamos de cumprimentá-lo (a) pela sua aprovação nas etapas que compuseram o processo de seleção para a modalidade de bolsa de Atração de Jovens Talentos e bolsas adicionais vinculadas, no âmbito do Programa Ciência sem Fronteiras (CsF).

O financiamento concedido faz parte dos esforços despendidos pelo governo brasileiro, por intermédio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Ministério da Educação (CAPES - MEC), com a finalidade de atrair e formar pesquisadores altamente qualificados.

Em face desse propósito, a CAPES apoiará o projeto proposto e espera de você o máximo empenho no sentido de corresponder ao investimento realizado no tempo previsto para o projeto.

O presente documento tem por finalidade orientá-lo em relação aos procedimentos de acompanhamento de seu processo, seus direitos e deveres perante a CAPES, abrangendo as questões mais comumente suscitadas.

**A leitura cuidadosa de cada item deste documento é importante para facilitar sua comunicação com a CAPES ao longo do período de desenvolvimento do projeto.**

## Sumário

Glossário.....	5
1. O que é o Programa Ciência sem Fronteiras.....	6
2. Primeiras Orientações.....	6
2.1. Ferramentas Adotadas pela CAPES.....	6
3. Providências Antes da Viagem.....	7
3.1. Passaporte e Visto.....	7
3.2. Uso de Medicamentos.....	8
4. Providências na Chegada ao Brasil.....	8
4.1. Registro Nacional de Estrangeiro.....	8
4.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF).....	9
4.3. Abertura de Conta Corrente.....	9
5. Técnico Responsável.....	10
6. Implementação das Bolsas.....	10
7. Modalidades de Bolsa e Pagamento de Benefícios.....	11
7.1. Bolsa Jovem Talento.....	11
7.1.1. Auxílio Deslocamento.....	11
7.1.1.1. Comprovação de Chegada do BJT.....	11
7.1.2. Auxílio Instalação.....	12
7.1.3. Pagamento de Mensalidades.....	12
7.1.3.1. Remessa de Mensalidades.....	12
7.1.4. Bolsa de Iniciação Científica (IC) e Iniciação Tecnológica Industrial (ITI).....	13
8. Acompanhamento pela CAPES.....	14
8.1. Envio de Documentos.....	14
8.2. Consulta a Extrato de Pagamentos.....	14
8.3. Mudanças nos Termos Acordados na Concessão de Bolsa.....	15
8.3.1. Mudança no Plano de Trabalho/Aplicação do Recurso.....	15
8.3.2. Situações não Contempladas.....	16
8.4. Realização de Docência/Pesquisa pelo BJT.....	16
8.5. Participação em Eventos.....	16
8.6. Viagens não Relacionadas ao Projeto.....	17
9. Complementação ou Acúmulo de Bolsa.....	17

10.	Comprovação de Rendimentos .....	18
11.	Devolução de Recursos Financeiros .....	18
12.	Compromissos do (a) Bolsista com a CAPES .....	19
13.	Desistência da Bolsa .....	19
14.	Suspensão ou Cancelamento da Bolsa .....	19
15.	Propriedade Intelectual.....	20
16.	Finalização do Período de Concessão .....	20
17.	Reconhecimento de Diplomas Obtidos no Exterior .....	21
18.	Reconsideração de Decisões .....	21
19.	Casos Omissos .....	21
20.	Considerações Finais .....	22
	APÊNDICE I - Contatos.....	23
	APÊNDICE II – Síntese de Documentos Solicitados .....	25

## Glossário

**Carta de concessão do Projeto** – documento emitido pela CAPES no momento da concessão que formaliza a proposta aprovada e as suas informações gerais, como: equipe do projeto, valor do custeio aprovado para o projeto, quantidade e tipos de bolsas aprovadas, cronograma de entrega de relatórios e período de concessão de projeto.

**Cotas de bolsa** – corresponde ao número de bolsas de iniciação científica ou iniciação tecnológica e industrial disponíveis para o projeto aprovado.

**Concessão com ônus para a CAPES** – concessão em que todos os custos relativos ao período do projeto atendido serão custeados pela CAPES.

**Concessão sem ônus para a CAPES** – concessão em que todos os custos fora do período de vigência do projeto deverão ser custeados pela IES, não havendo nenhum tipo de custo para a CAPES.

**Duração da bolsa** – tempo total das bolsas concedidas no âmbito do projeto, é determinado conforme as regras da modalidade contemplada. Para o (a) bolsista jovem talento (BJT), é determinado pela duração do Projeto indicada na carta de concessão, de 24 a 36 meses. Para bolsistas de iniciação científica ou tecnológica industrial, o período mínimo é de quatro e o máximo de até 12 meses, dentro das cotas disponíveis no projeto.

**Mensalidades** – termo utilizado para indicar o pagamento de benefícios regulares aos bolsistas vinculados ao projeto.

**Período de concessão** – prazo máximo de até 36 meses em que todos os valores do apoio financeiro concedido ao projeto e pagamento dos benefícios das bolsas serão de responsabilidade da CAPES.

**Prorrogação do Projeto** – refere-se a período excepcional de continuidade do Projeto, quando autorizado pela CAPES, excedido o período concedido inicialmente.

**Prorrogação da bolsa de IC ou ITI** – refere-se a novo período de concessão de bolsa de Iniciação Científica ou Tecnológica Industrial, dentro da vigência do projeto, se houver cota disponível.

**Termo de Aceitação/Compromisso** – documento por meio do qual o (a) bolsista do projeto manifesta a sua concordância com as normas estabelecidas para o projeto aprovado, assumindo em caráter irrevogável os compromissos e as obrigações com a concessão e com a CAPES.

## 1. O que é o Programa Ciência sem Fronteiras

O Ciência sem Fronteiras é um programa que busca promover a consolidação, expansão e internacionalização da ciência e tecnologia, da inovação e da competitividade brasileira por meio do intercâmbio e da mobilidade internacional. A iniciativa é fruto de esforço conjunto dos Ministérios da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) e do Ministério da Educação (MEC), com suas respectivas instituições de fomento – CNPq e CAPES –, e Secretarias de Ensino Superior (SESu) e de Ensino Tecnológico (SETEC) do MEC.

Por meio da modalidade de bolsa Jovem Talento (BJT), o CsF busca atrair pesquisadores do exterior que queiram se fixar no Brasil ou estabelecer parcerias com os pesquisadores brasileiros.

A modalidade Atração de Jovens Talentos – BJT tem como objetivo atrair jovens cientistas de talento, estrangeiros ou brasileiros com destacada produção científica ou tecnológica nas áreas de conhecimento prioritárias.

## 2. Primeiras Orientações

As orientações a seguir buscam explicar aspectos práticos da gestão da Bolsa Jovem Talento e das bolsas de IC e ITI, concedida no âmbito do projeto aprovado: a sua implementação, o acompanhamento pela CAPES e seu encerramento.

Os procedimentos adotados requerem o cumprimento de todas as exigências para o acompanhamento, observando-se os prazos estabelecidos, para que não ocorram atrasos na análise de solicitações, nas providências para o início desenvolvimento das atividades, no repasse de recursos, entre outros.

Os endereços para o estabelecimento de contatos, bem como prazos e meio para envio de documentos solicitados estão sintetizados no apêndice I e são detalhados ao longo do presente documento.

### 2.1. Ferramentas Adotadas pela CAPES

Para facilitar a comunicação entre o (a) bolsista e o (a) s técnico (a) s da CAPES, durante o período de concessão, serão utilizadas as seguintes ferramentas:

**SCBA:** Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios

- Link para acesso: <https://sistemas.capes.gov.br/scba>
- No SCBA, ficam registrados todos os dados do projeto e das bolsas: o Plano de Aplicação de Recursos (PAR), as solicitações e extratos de

pagamentos, as ocorrências e os documentos do processo, das bolsas e da equipe do projeto.

Algumas informações do SCBA somente podem ser alteradas pelo (a) coordenador (a) técnico (a) do projeto, tendo em vista a segurança do sistema.

**Por exemplo: Adicionar pessoas.**

#### **Linha Direta**

- Link para acesso: <https://sistemas.capes.gov.br/linhadireta>
- O Linha Direta é o **canal oficial** de comunicação entre o (a) bolsista e o (a) técnico (a) de acompanhamento. As mensagens enviadas ficam registradas no processo e alguns documentos enviados por este meio poderão ser anexados ao processo;
- O contato com seu (sua) técnico (a) de acompanhamento deve ser feito **exclusivamente** via Linha Direta.

**É dever do (a) bolsista consultar, frequentemente, o sistema e as mensagens informativas enviadas.**

### **3. Providências Antes da Viagem**

#### **3.1. Passaporte e Visto**

É de inteira responsabilidade do BJT, a obtenção e renovação do visto, quando for o caso, junto à representação consular brasileira competente. Nesse sentido, contate a embaixada ou o consulado do Brasil em seu país, com a devida antecedência e solicite todas as informações pertinentes à aquisição do visto na categoria de pesquisador (a).

Para obtenção e renovação do visto, contate a embaixada ou o consulado brasileiro no país de origem e solicite todas as informações pertinentes à aquisição do visto na categoria de pesquisador (a) (VITEM). O visto deverá ser válido para a permanência no Brasil durante o período de realização dos estudos propostos. Esse procedimento é indispensável, mesmo que em seu passaporte já conste outro tipo de visto.

### 3.2. Uso de Medicamentos

Se houver necessidade da utilização de medicamentos de uso contínuo ou controlado, o (a) bolsista deverá manter em sua posse o laudo médico traduzido e assinado. **A CAPES não se responsabilizará pelo envio e nem pela aquisição de medicamentos.** Para informações adicionais procure o consulado ou a embaixada do Brasil no país de origem, quando for o caso.

**Observação:** O (a) bolsista deve ser responsável pela aquisição e pelo porte de medicamento de uso contínuo/controlado, bem como pelas providências necessárias para entrada no Brasil, quando for o caso.

A ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) disponibiliza cartilha com orientações para o (a) viajante:

[http://www.anvisa.gov.br/sispaf/pdf/Guia\\_de\\_Saude\\_do\\_viajante.pdf](http://www.anvisa.gov.br/sispaf/pdf/Guia_de_Saude_do_viajante.pdf)

Pesquisadores (as) estrangeiros (as): para informações adicionais procure o Consulado e/ou Embaixada do Brasil no seu país de origem.

## 4. Providências na Chegada ao Brasil

### 4.1. Registro Nacional de Estrangeiro

Após chegar ao Brasil, o (a) pesquisador (a) estrangeiro (a) deverá procurar o Departamento de Polícia Federal brasileiro para obtenção do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE). O RNE é o documento de identificação em território nacional para indivíduos com visto temporário ou permanente no país. Informações podem ser encontradas no endereço eletrônico do Departamento da Polícia Federal:

<http://www.dpf.gov.br/servicos/estrangeiro/emitir-cedula-de-identidade-de-estrangeiro/emitir-cedula-de-identidade-de-estrangeiro>

A CAPES não se responsabiliza pela emissão ou renovação da Cédula Identidade do Estrangeiro, mas orienta que o (a) pesquisador (a) busque as informações pertinentes junto ao órgão brasileiro competente tão logo de sua chegada ao país.



## 4.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF)

Para viabilizar a abertura de conta corrente no Brasil, onde serão pagos os benefícios vinculados à bolsa, o (a) pesquisador (a) estrangeiro (a) é obrigado a se inscrever no Cadastro de Pessoa Física brasileiro.

O Cadastro de Pessoa Física (CPF) é um banco de dados gerenciado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) que armazena informações cadastrais de contribuintes, pessoas que pagam impostos ou tributos.

O pesquisador estrangeiro poderá comparecer na representação consular brasileira de seu país, ainda no exterior; nas agências do Banco do Brasil no momento de abertura da conta; ou ainda nas entidades públicas conveniadas. As informações a esse respeito poderão ser consultadas no endereço eletrônico:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisica/cpf/InscricaoResidentesBrasilExterior.htm>

## 4.3. Abertura de Conta Corrente

Os benefícios da bolsa de estudos pagos no Brasil serão depositados em conta corrente brasileira. A CAPES recomenda que o (a) pesquisador (a) abra sua conta corrente no Banco do Brasil. Para isso, procure uma agência e informe-se a respeito dos documentos necessários para abertura de conta corrente.

**Atenção:** o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, do Governo Federal, efetua o crédito exclusivamente em conta corrente do (a) beneficiário (a), não permitindo a utilização de dados bancários de terceiros, de conta universitária, conjunta e nem de conta poupança.

Para viabilizar o pagamento, é essencial que os dados bancários do (a) pesquisador (a) sejam informados corretamente e que estejam completos, sem o uso de abreviações e considerando todos os zeros informados pelo banco. Por exemplo, se o número do seu banco é 001, deverá ser informado o número completo, 001, para que não ocorram problemas com o seu pagamento. Caso essas informações não estejam corretas, o pagamento poderá retornar, causando transtornos para a CAPES e atrasos no recebimento de recursos pelo (a) bolsista.

## 5. Técnico Responsável

O (a) bolsista passará por 02 (duas) trocas de técnico durante seu processo na CAPES. Inicialmente, um (a) técnico (a) da Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior (CBE) será responsável pelo contato com o (a) bolsista, para providências relativas a implementação de sua bolsa e ao acompanhamento do seu processo junto à CAPES. Depois de expirado o processo do (a) bolsista no acompanhamento (CBE), ao término da bolsa, o contato será com um (a) técnico (a) da Divisão de Acompanhamento de Egressos (DAE).

Os procedimentos contidos neste manual referem-se à fase de acompanhamento. Após o recebimento dos documentos, o (a) técnico (a) da CBE tomará as providências necessárias para o início do pagamento dos auxílios e das mensalidades, de acordo com o que consta na Carta de Concessão. O contato com o (a) técnico (a) deve ocorrer, preferencialmente, via Linha Direta para que todas as informações sejam formalizadas no processo do (a) bolsista.

## 6. Implementação das Bolsas

Após as fases iniciais de aprovação e concessão da bolsa, o passo seguinte é a **implementação**. Para a implementação da bolsa, é necessário que o (a) bolsista realize os seguintes procedimentos no SCBA:

- I. Atualização dos dados bancários. É necessário anexar o comprovante de conta bancária no Brasil (extrato simples, cópia do cartão, cheque ou contrato de abertura de conta).
- II. Aceitação do Termo de Compromisso.

**Observação:** As informações e o anexo devem ser enviados por meio do sistema SCBA. Outras formas de envio não serão aceitas.

A implementação das bolsas é realizada na Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior (CBE), quando o (a) coordenador (a) técnico (a) do projeto implementa as bolsas, devendo o (a) bolsista implementar o processo de sua bolsa no SCBA, informando seus dados bancários e concordando com o Termo de Aceite de implementação.

## 7. Modalidades de Bolsa e Pagamento de Benefícios

### 7.1. Bolsa Jovem Talento

A finalidade dessa Bolsa é atrair e estimular a fixação no Brasil de pesquisador (a) de talento, residente no exterior, brasileiro (a) ou estrangeiro (a), com destacada produção científica ou tecnológica nas áreas contempladas do Programa Ciência sem Fronteiras.

São benefícios da bolsa Jovem Talento: os auxílios de vinda ao Brasil e de instalação, e o pagamento de bolsa mensal com valor correspondente à categoria na qual tenha sido selecionado.

#### 7.1.1. Auxílio Deslocamento

O (a) BJT receberá o auxílio-deslocamento para vinda ao Brasil. São de responsabilidade exclusiva do (a) BTJ as providências quanto à aquisição das passagens. O referido auxílio é estabelecido na Portaria 174 de 2012 da CAPES e posteriores que lhe venham a complementar ou substituir. O auxílio será calculado nas moedas informadas na carta de concessão.

O auxílio é concedido no momento de implementação da bolsa, sendo pago com o (a) pesquisador (a) ainda no exterior, junto ao auxílio instalação e à primeira mensalidade. A prestação de contas do auxílio de ida deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 dias após a chegada ao Brasil, com o envio dos documentos de comprovação de chegada.

##### 7.1.1.1. Comprovação de Chegada do BJT

O (a) BJT deverá chegar ao Brasil no início do projeto. Caso haja atraso na chegada ao país, esse deverá ser justificado e incidirá em desconto no valor pago ao pesquisador. Tão logo chegue ao Brasil, o (a) BJT deve anexar, no SCBA, cópias digitalizadas e legíveis dos seguintes documentos:

- I. Página de identificação do passaporte, na qual conste a foto e o número do documento, bem como carimbo com a data de entrada no país;
- II. Canhotos do cartão de embarque da viagem ou declaração da companhia aérea comprovando o embarque;

- a. Caso a cidade de destino final não conste no carimbo do passaporte, o (a) bolsista deverá enviar cópia eletrônica de seu cartão de embarque, quando houver, ou documento que comprove a sua chegada ao destino final (passagem de ônibus em seu nome, declaração da Universidade de início das atividades do Projeto, etc.).

III. Atualização de dados residenciais no país (SCBA).

**Observação:** a página do passaporte ficará pendente de confirmação do (a) técnico (a) no SCBA.

### 7.1.2. Auxílio Instalação

O auxílio instalação, pago em parcela única, destina-se a contribuir com as despesas iniciais de acomodação do (a) pesquisador (a) no Brasil. Equivale a uma mensalidade e é pago na conta do BJT no exterior.

A prestação de contas se dará com a apresentação do registro, no passaporte, da entrada no Brasil ou, na ausência do carimbo de entrada, envio da cópia escaneada dos seus cartões de embarque e a informação do endereço residencial no Brasil.

### 7.1.3. Pagamento de Mensalidades

Ao ser implementada a bolsa, o (a) BJT receberá a primeira mensalidade na sua conta no exterior, juntamente aos auxílios deslocamento e instalação. Após o recebimento dos documentos comprobatórios de chegada, serão concedidas as mensalidades, a cada mês, na conta bancária do (a) bolsista no Brasil, aberta, preferencialmente, no Banco do Brasil.

#### 7.1.3.1. Remessa de Mensalidades

O valor da remessa paga no Brasil após o recebimento da comprovação de chegada do (a) BJT poderá ser integral ou parcial dependendo do dia de chegada do (a) pesquisador (a) no local de estudos. O (a) bolsista deverá chegar ao Brasil até o dia 15 do primeiro mês de vigência da bolsa.

Caso o (a) pesquisador (a) planeje chegar em mês posterior ao primeiro mês informado na carta de concessão, deve avisar **imediatamente** ao (a) coordenador (a) técnico (a) do projeto para que ele (a) avise à CAPES.

Desde que justificado e apresentada concordância do (a) coordenador (a) técnico (a) do projeto por meio de ofício, com período de estudos atualizado, o (a) pesquisador (a) poderá informar a CAPES a nova data de chegada ao Brasil e solicitar a emissão de nova carta de concessão. **O limite máximo possível para o remanejamento desse período de estudos é de, no máximo, 60 (sessenta) dias.**

Excepcionalmente, caso seja verificado no extrato de mensalidades, disponível em sua página de acesso no SCBA, atraso no seu pagamento, consulte o (a) técnico (a) responsável pelo acompanhamento do processo, informando-o (a) via Linha Direta.

Salientamos que o (a) bolsista deve aguardar o vencimento do prazo de pagamento a ser realizado até o quinto dia útil do mês para solicitar tais esclarecimentos, bem como informar a CAPES exclusivamente via Linha Direta para que todas as informações sejam gravadas em seu processo.

#### **7.1.4. Bolsa de Iniciação Científica (IC) e Iniciação Tecnológica Industrial (ITI)**

Conforme solicitado e aprovado, podem ser concedidas até 03 (três) cotas de Iniciação Científica (IC) ou de Iniciação Tecnológica Industrial (ITI) com duração de 12 (doze) meses totalizando até 36 meses. É admissível a seleção de mais bolsistas, caso o período total de concessão não seja utilizado. Exemplo: uma bolsa de 24 (vinte e quatro) meses ou 02 (duas) bolsas, cada uma de 12 (doze) meses.

Essas cotas tem objetivo de acompanhar as pesquisas do (a) BJT, desde que tenham sido solicitadas no momento da inscrição e previstas no projeto de pesquisa.

Os valores relativos a cotas adicionais de iniciação científica e tecnológica industrial serão pagos diretamente pela CAPES. Portanto, os bolsistas devem ser indicados diretamente no sistema e a implementação das bolsas realizada pelo (a) coordenador (a) técnico (a) no SCBA.

Para os (a) bolsistas de Iniciação Científica e de Iniciação Tecnológica Industrial a bolsa será concedida mensalmente, conforme valor estabelecido em norma interna. A vigência mínima da bolsa será de 04 (quatro) meses e a máxima de até 12 (doze) meses. Essas bolsas são prorrogáveis, desde que dentro do limite de cotas disponível no projeto.

## 8. Acompanhamento pela CAPES

### 8.1. Envio de Documentos

Os bolsistas deverão enviar documentos por meio do **SCBA** e do **Linha Direta**. Os documentos de comprovação de chegada do BJT devem ser encaminhados no sistema **SCBA**. Os demais documentos devem ser enviados por meio do **Linha Direta**, em forma de anexos na mensagem. **Todos os documentos devem estar separados em anexos individuais, devidamente nomeados.**

Caso o documento enviado esteja em idioma diferente do português, poderá ser solicitado pelo (a) técnico (a) o envio de resumo traduzido para a língua portuguesa. Esse documento deverá ser assinado pelo (a) bolsista, que se compromete com a veracidade das informações fornecidas.

Ressalta-se que a qualquer momento a CAPES pode solicitar o envio de documentação complementar.

**Observação:** Tanto para o SCBA quanto para o Linha Direta, o único formato de arquivo aceito para envio de documentos é o Adobe Acrobat (.pdf) com tamanho máximo de 5 (cinco) megabytes.

### 8.2. Consulta a Extrato de Pagamentos

A movimentação financeira dos auxílios pagos ao (à) bolsista pode ser acompanhada por meio do SCBA – função Extrato.

Após a ordenação do pagamento no sistema, o prazo para depósito é de até 10 (dez) dias úteis para pagamentos no Brasil. Pagamentos efetuados no exterior, em conta corrente, têm prazo de até 20 (vinte) dias úteis para serem compensados. Ao final desse prazo, se não for detectado o depósito dos valores, entre em contato com o (a) técnico (a) responsável pelo acompanhamento do processo.

Esse prazo é contado a partir do momento em que o sistema exibir no extrato a situação “em trâmite no financeiro”, conforme imagem abaixo:

**Processo**

Número do Processo: xxx/xxxxxx  
 Início da Vigência: xx/xx/xxxx  
 Programa: xxx-xxxx  
 Nome do Beneficiário: xxxxxx xxxxxx xx xxxxxx  
 Responsável: xxxxxxxxxxx xxxxx

Término da Vigência: xx/xx/xxxx  
 Edital: xx/xxxx  
 Documento do Beneficiário: xxx.xxx.xxx-xx  
 Situação: xxxxxxxxxxx

**Pagamentos Realizados**

Total Pagamento por Moeda:  
 US\$ xx.xxx,xx

Ano/Mês	N° Folha	Rubrica	Quant.	Valor	Total	Banco/Agência/Conta	Situação	Data Envio Financeiro
201507	XXXX	Mensalidade	1	US\$ 1.300,00 R	US\$ 1.300,00 R	PAGAMENTO EM CARTÃO	Em Trâmite no Financeiro	10/04/2015

Ao final deste prazo, se não for detectado o depósito dos valores, entre em contato com o (a) técnico (a) responsável pelo acompanhamento do processo.

### 8.3. Mudanças nos Termos Acordados na Concessão de Bolsa

As bolsas da CAPES são concedidas para a realização de um determinado plano de trabalho/aplicação de recurso, em uma dada instituição, sob a supervisão de um (a) determinado (a) Coordenador (a) do Projeto e para um determinado período. Alterações em qualquer um desses fatores deverão ser devidamente justificadas e submetidas à avaliação da CAPES.

Cada uma dessas mudanças será analisada em conformidade com a documentação requerida para avaliação da solicitação submetida:

#### 8.3.1. Mudança no Plano de Trabalho/Aplicação do Recurso

- I. Justificativa detalhada em ofício, submetida por meio do [linhadireta.capes.gov.br](http://linhadireta.capes.gov.br);
- II. Novo plano de estudos;
- III. Comprovação de anuência do (a) pró-reitor (a), ou equivalente, sobre o novo plano de estudo, quando ocorrerem mudanças substanciais em relação ao plano inicialmente submetido.

### 8.3.2. Situações não Contempladas

- I. Justificativa detalhada em ofício, submetida por meio do [linhadireta.capes.gov.br](http://linhadireta.capes.gov.br);
- II. Documentação complementar à justificativa, que subsidie a solicitação realizada.

## 8.4. Realização de Docência/Pesquisa pelo BJT

Caso o (a) bolsista seja contratado como professor / pesquisador, substituto ou permanente, na instituição executora do projeto ou em qualquer outra instituição situada em distância que não inviabilize a continuidade do Projeto, poderá manter a bolsa, reduzida em 50% (cinquenta por cento) do seu valor, até o limite de 12 (doze) meses após a contratação, desde que atendidas as seguintes condições:

- a) tal período esteja contido na vigência originalmente aprovada para a bolsa;
- b) sua permanência como bolsista seja solicitada pelo (a) Coordenador (a) Técnico (a) do Projeto à CAPES;
- c) dê continuidade ao projeto;
- d) submeta e obtenha aprovação da CAPES.

Nota: O (a) Coordenador (a) Técnico (a) do Projeto poderá manter os recursos de custeio e a bolsa IC ou ITI concedidos, durante o período em que o (a) BJT esteja vinculado ao projeto. Casos excepcionais serão analisados pela Diretoria de Relações Internacionais da CAPES.

**Não é permitida a acumulação da bolsa com qualquer outra forma de trabalho ou emprego diferente das dispostas nesse item.**

## 8.5. Participação em Eventos

A CAPES não custeia a participação do (a) bolsista em congressos, seminários e/ou visitas realizadas no país de destino ou fora dele. Porém, **é facultada ao BJT a utilização do Apoio a Eventos no Exterior (AEX)**, para o qual deverá obter informações na página da CAPES.

Para que possa participar de eventos deverá, com antecedência mínima de 10 dias, submeter o seu pleito para a apreciação desta Coordenação. Para a análise



esse pedido, é solicitado o envio dos seguintes documentos, por meio do sistema SCBA:

- I. Prospecto do evento, com local e data;
- II. Convite ou comprovante de inscrição no evento;
- III. Solicitação formal enviada por meio do Linha Direta, constando o período total de afastamento do local de estudos, que não poderá exceder 5 dias úteis por evento;
- IV. Anuência do (a) coordenador (a) do Projeto.

Depois de aprovada a solicitação, o (a) bolsista está autorizado a viajar, por conta própria, e após o retorno deve enviar a CAPES comprovante ou certificado de participação no evento, bem como cópia dos bilhetes de ida ao evento e volta ao local de desenvolvimento do projeto, para que seja registrado no seu histórico de acompanhamento.

## 8.6. Viagens não Relacionadas ao Projeto

É recomendável que, durante todo o período de concessão, o (a) pesquisador esteja envolvido (a) com atividades relacionadas ao projeto. Necessitando afastar-se do local de estudos por motivos não relacionados ao projeto, **solicite formalmente a autorização desta Coordenação**, por meio de mensagem no sistema Linha Direta. Para o (a) BJT, o período máximo permitido de afastamento é de 30 dias ao ano, contabilizados conforme a concessão de bolsa, sem ônus referente a auxílio de deslocamento ou custos extras para a CAPES. Caso o afastamento do local de estudos seja superior ao período máximo indicado, caberá desconto proporcional no valor da bolsa concedida.

## 9. Complementação ou Acúmulo de Bolsa

**A CAPES não complementa e nem permite o acúmulo de bolsa de outra agência nacional ou estrangeira ou ainda salário no país de destino.** A modalidade de bolsa de Jovem Talento permite a realização de docência ou pesquisa pelo BJT na instituição executora do projeto ou em qualquer outra instituição, desde que em distância que não inviabilize a execução do projeto, conforme descrito no item 8.4 deste documento, desde

que comunicado a e aprovado pela CAPES, reconhecido que tais atividades não comprometerão o prazo de conclusão do Projeto. Portanto, caso receba ou tenha qualquer outro benefício financeiro, será incumbência do (a) bolsista solicitar a imediata suspensão.

## 10. Comprovação de Rendimentos

Os rendimentos recebidos a título de bolsa de estudos são isentos de tributo, uma vez que são recebidos exclusivamente para proceder a estudo ou pesquisa e o resultado dessas atividades não representa vantagem para o doador (CAPES) e não caracteriza contraprestação de serviços.

Os rendimentos isentos recebidos a título de bolsa de estudos não justificam acréscimo patrimonial, conforme Lei n.º 9.250, de 26 de dezembro de 1995, art. 26; Decreto n.º 3.000, de 26 de março de 1999 - Regulamento do Imposto sobre a Renda (RIR/1999), art. 39, inciso VII; Instrução Normativa SRF n.º 15, de 2001, art. 5.º, inciso XVII.

Para acesso a Declaração de Rendimentos - IRPF - referente aos Bolsistas no país e exterior que receberam o pagamento de bolsa diretamente da CAPES, está disponível o link:

<http://informerendimentos.capes.gov.br/informerendimentos/informerendimentoForm.jsp>

## 11. Devolução de Recursos Financeiros

Conforme determinação do Tribunal de Contas da União – TCU, o (a) bolsista deve restituir o investimento apurado pela CAPES, se identificado: pagamento indevido; interrupção dos estudos não autorizada; acúmulo indevido; revogação ou rescisão da concessão da bolsa, em face de infração às obrigações assumidas ou inexistência das informações fornecidas.

Ocorrendo pagamento de parcelas a mais, em decorrência de chegada tardia ao Brasil, da conclusão das atividades antes do previsto ou de outro motivo, providencie a restituição do montante diretamente para uma das contas bancárias da CAPES, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme Apêndice I.

A devolução deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após a verificação do pagamento indevido. Em seguida, **envie cópia do comprovante de ressarcimento, por meio do sistema Linha Direta, para fins de prestação de contas.** A não devolução dos recursos é passível de suspensão da bolsa e da devolução integral

de todos os recursos investidos até o momento, além de encaminhamento do processo para auditoria.

**O (a) bolsista deve enviar cópia do comprovante de depósito para o processo pela Linha Direta.**

Para mais informações, acesse este link: <http://www.capes.gov.br/dados-bancarios>.

**Observação 1:** Para conversão do montante devido para reais, **utilizar a taxa oficial de câmbio do Banco Central do Brasil no dólar comercial**, correspondente ao dia de repasse dos recursos, usando o link disponibilizado para a efetivação desse cálculo em ([www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br) – Cidadão – Câmbio e Capitais Internacionais - Conversão de Moedas).

**Observação 2:** A recusa ou omissão do (a) bolsista, quanto ao ressarcimento de que trata o item anterior, ensejará a consequente inscrição do débito decorrente na Dívida Ativa da União e no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – Cadin, conforme lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

## 12. Compromissos do (a) Bolsista com a CAPES

Ao final da bolsa, a CAPES espera que o (a) bolsista tenha cumprido integralmente as atividades do projeto e que o (a) BJT permaneça no Brasil, contribuindo para o sucesso do intercâmbio técnico-científico e a cooperação internacional do país.

## 13. Desistência da Bolsa

A desistência da bolsa sem a devida concordância da CAPES ocasionará a devolução de todo o investimento feito em seu favor, acarretando em inclusão do (a) ex-bolsista na dívida ativa da União, mediante análise da auditoria da CAPES. Serão analisados somente pedidos de desistência ou suspensão das atividades quando justificados, fundamentados e comprovados. Não há garantia de atendimento à solicitação de isenção de devolução dos recursos investidos pela CAPES em favor do (a) bolsista.

## 14. Suspensão ou Cancelamento da Bolsa

Conforme consta no Termo de Compromisso, a CAPES reserva-se o direito de suspender ou cancelar a bolsa a qualquer momento, em função do desempenho acadêmico do (a) bolsista ou em decorrência de qualquer situação considerada

desabonadora, podendo, também, ser exigida a devolução parcial ou total do investimento realizado em seu favor.

A interrupção das atividades acarretará na obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, auxílio deslocamento, etc., salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia a sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria Colegiada da CAPES, em despacho fundamentado.

## **15. Propriedade Intelectual**

Ao publicar ou divulgar, sob qualquer forma, descoberta, invenção, inovação tecnológica ou outra produção passível de privilégio decorrente da proteção de direitos de propriedade intelectual, obtida durante os estudos realizados com recursos do Governo brasileiro, o (a) pesquisador deve comunicar a CAPES e prestar informações sobre as vantagens auferidas e os registros assecuratórios dos aludidos direitos em seu nome.

Ainda, os trabalhos produzidos ou publicados, em qualquer mídia, em decorrência das atividades apoiadas pela CAPES, deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido, com as seguintes expressões, no idioma do trabalho:

- a) "O presente trabalho foi realizado com apoio da CAPES, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil, no âmbito do Programa Ciência sem Fronteiras - CsF" ou
- b) "Bolsista da CAPES – Brasil, Programa CsF".

## **16. Finalização do Período de Concessão**

Após a finalização, o projeto passará pela prestação de contas, na qual ocorrerá a verificação e análise dos documentos enviados pelo seu coordenador, para eventual regularização do processo e cobranças que se façam necessárias – em conformidade com o Termo de Compromisso e com as orientações vigentes para o (a) BJT.

Para a prestação de contas do investimento público realizado e o encerramento do processo, atualize os endereços para contato no SCBA e envie via Linha Direta em até 60 (sessenta) dias após o retorno ao Brasil, os seguintes documentos:

- a) Cópia dos cartões de embarque de retorno;
- b) Relatório final de atividades;
- c) Cópia digitalizada de todas as páginas do passaporte.

Para mais informações e dúvidas, encaminhar e-mail para [dae@capes.gov.br](mailto:dae@capes.gov.br).

## 17. Reconhecimento de Diplomas Obtidos no Exterior

A CAPES não interfere no processo de revalidação de diplomas. Em cumprimento ao que dispõe o Artigo 48, § 3º, da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional – LDB nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 – e o Art. 4º da Resolução/CES nº 1 de três de abril de 2001, do Conselho Nacional de Educação – CNE, os diplomas de cursos de pós-graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior serão declarados equivalentes aos que são concedidos no país e hábeis para os fins previstos em lei, mediante o devido reconhecimento por instituições de ensino superior que mantenham cursos de pós-graduação credenciados pela CAPES em área de conhecimento idêntica ou afim em nível igual ou superior ao do título estrangeiro.

Na página da CAPES, em “Avaliação”, encontram-se disponíveis os cursos de pós-graduação recomendados no Brasil por área do conhecimento. A consulta poderá ajudá-lo (a) a dar início ao processo de revalidação do diploma no país, após sua chegada. Porém, **antes do ingresso no país é imprescindível o reconhecimento, pela autoridade consular brasileira no país onde o curso foi realizado, do seu diploma ou do certificado emitido pela Universidade.**

## 18. Reconsideração de Decisões

A solicitação de reconsideração de decisões proferidas pela CAPES deverá ser submetida dentro do prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da resposta negativa. Apenas uma solicitação de reconsideração será aceita por decisão.

Para análise de cada caso, poderá ser solicitado o reenvio de documentação enviada previamente, bem como o envio de documentação complementar, conforme julgado necessário pelo setor responsável da CAPES.

## 19. Casos Omissos

Os casos omissos nesse documento serão analisados pela Diretoria de Relações Internacionais da CAPES.

Documentos e informações adicionais poderão ser solicitados a qualquer momento para melhor instrução do processo.

## **20. Considerações Finais**

A CAPES deseja pleno êxito em seus trabalhos e espera que os investimentos feitos em sua formação contribuam para o desenvolvimento científico brasileiro, mediante atuação como profissional altamente qualificado (a) e produtivo (a).

## APÊNDICE I - Contatos

### INFORMAÇÕES E ENDEREÇOS DE CONTATOS

#### Acompanhamento do processo de bolsa no exterior

SCBA: [scba.capes.gov.br](http://scba.capes.gov.br)

Linha Direta: [linhadireta.capes.gov.br](http://linhadireta.capes.gov.br)

#### Informações sobre o encerramento do processo

CAPES

Divisão de Acompanhamento de Egressos – DAE

Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 8º andar

CEP 70040-020 - Brasília, DF

Telefone: (55xx61) 2022-6924 (não disponível para ligações a cobrar)

E-mail: [dae@CAPES.gov.br](mailto:dae@CAPES.gov.br)

#### Devolução de recursos à CAPES

##### No exterior

Quando efetuado no Exterior, o depósito deve ser feito para a conta da CAPES na agência do Banco do Brasil – New York, por intermédio da agência bancária de qualquer banco no exterior, utilizando para isso as seguintes especificações:

Beneficiário: CAPES – Fund. Coord. de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior;

Banco do Brasil – New York

Conta bancária: 880000184

Código Swift: Brasus33

Código ABA: 026003557

Endereço da Agência: 11 West 42nd Street – Manhattan - ZIP Code: 10036 – New York, NY Estados Unidos.

Valor do depósito.

Enviar cópia do comprovante de depósito para o processo pelo SCBA.

##### Bolsista no Brasil

Todos os depósitos no Brasil deverão ser efetuados por meio do preenchimento da GRU – Guia de Recolhimento de Receitas da União. Para mais informações consulte o seguinte endereço:

<http://www.capes.gov.br/dados-bancarios>

O valor a devolver precisa ser convertido em reais, ao câmbio do Banco Central disponível do dia anterior ao pagamento da devolução.

### Recebimento de informativo eletrônico da CAPES

A CAPES está disponibilizando aos bolsistas no exterior o “CAPES Notícias”. Esse informativo apresenta: editais em aberto e notícias da pós-graduação e das atividades de suporte à educação básica.

O destaque segue para a seção Concursos e Prêmios - um espaço aberto pela CAPES para o anúncio de concursos públicos destinados a mestres e doutores no Brasil.

Os interessados em receber o informativo devem enviar mensagem para [imprensa@capes.gov.br](mailto:imprensa@capes.gov.br) e solicitar o cadastramento.



## APÊNDICE II – Síntese de Documentos Solicitados

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS PELA CAPES</b>		
<b>Documentos solicitados para implementação e acompanhamento da bolsa de estudos</b>	<b>Meio de envio dos documentos</b>	<b>Data limite de envio</b>
<b>Implementação da bolsa</b>		
Termo de Aceitação de Implementação	SCBA	A qualquer tempo
Comprovante bancário		
Dados para pagamento(s) em conta no Brasil		
<b>Início do pagamento das mensalidades do BJT no Brasil</b>		
Páginas do passaporte: identificação e carimbo de entrada	Linha Direta	Até 30 dias após a chegada ao Brasil.
Canhotos de cartão de embarque		
Bilhete eletrônico de passagem mostrando o itinerário realizado		
<b>Mudanças nos termos acordados na concessão da bolsa</b>		
Justificativa detalhada em ofício, submetida por meio do <a href="http://linhadireta.capes.gov.br">linhadireta.capes.gov.br</a> ;	Linha Direta	A qualquer tempo
Documentação complementar à justificativa		
<b>Participação em eventos</b>		
Prospecto do evento com local e data	Linha Direta	A qualquer tempo
Convite para ou comprovante de inscrição no evento		
<b>Encerramento do processo</b>		
Relatório final	SCBA	Até 30 dias após a finalização do projeto.