



**CIÊNCIA**  
SEM FRONTEIRAS

# Manual para Bolsistas

## Graduação Sanduíche

Versão 1.0 (Outubro de 2013)



Ministério da  
Educação





## **Programa Ciência sem Fronteiras - Graduação Sanduíche** **Orientações para Bolsistas**

Prezado (a) bolsista,

A Capes tem o prazer de cumprimentá-lo (a) pela sua aprovação no Programa Ciência sem Fronteiras – Graduação Sanduíche.

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 vistas ao incremento do intercâmbio técnico-científico e consequente internacionalização de alunos universitários brasileiros.

Em face desse propósito, a Capes apoiará seu intercâmbio no exterior em universidades e instituições de pesquisa reconhecidas internacionalmente pela excelência acadêmica, e estará certa do seu empenho no sentido de corresponder ao investimento realizado no tempo previsto para o estudo.

O presente documento foi elaborado com base na longa experiência desta Fundação no atendimento aos bolsistas no exterior, abrangendo as questões mais comumente suscitadas e tem por finalidade informar seus direitos e deveres perante a Capes.

**A leitura cuidadosa de cada item deste documento é importante para facilitar sua inserção no país de destino e sua comunicação com a Capes ao longo do período de trabalho e pesquisa.**

**Equipe Ciência sem Fronteiras - Capes**

## Sumário

1. Introdução .....	3
1.1 O que é o Programa Ciência sem Fronteiras (CsF) .....	3
1.2 Ferramentas e Siglas adotadas pela Capes .....	4
2. Implementação da Bolsa .....	6
2.1 Conta Bancária no Brasil.....	7
2.2 SCBA – Função Extrato .....	7
2.3 Servidores Públicos .....	7
2.4 Técnico Responsável .....	8
2.5 Cartão BB Américas.....	8
3. Auxílios componentes da Bolsa.....	9
3.1 Auxílio Deslocamento.....	9
3.2 Auxílio Instalação (regido pela Portaria CAPES/DRI nº 174) .....	10
3.3 Auxílio Material Didático (regido pela Portaria CAPES/DRI nº 174).....	10
3.4 Auxílio Seguro Saúde.....	11
3.5 Adicional Localidade (regido pela Portaria CAPES/DRI nº 174) .....	12
4. Providências antes da viagem .....	12
4.1 Acúmulo de Bolsas .....	12
4.2 Passaporte e Visto .....	13
4.3 Contato com a IES no exterior.....	15
5. Comprovação de Chegada – Pagamentos no exterior .....	16
5.1 Trimestralidade .....	17
5.2 Primeira Mensalidade Proporcional (de acordo com a Instrução Interna CBE 01/2012).....	17
6. Manutenção da Bolsa.....	18
6.1 Duração da Bolsa.....	18
6.2 Prorrogação da bolsa.....	18

6.3 Desistência da Bolsa .....	19
6.4 Suspensão ou Cancelamento da Bolsa.....	19
6.5 Devolução de Recursos Financeiros .....	19
6.6 Viagens relacionadas ou não a Graduação Sanduíche .....	22
6.7 Pagamento de taxas acadêmicas a IES no exterior .....	22
6.8 Especificidades da Chamada .....	22
7. Encerramento da Concessão.....	24
7.1 Compromisso com a Capes .....	24
7.2 Encerramento do Processo – Prestação de Contas.....	24
7.3 Conclusão .....	25

## 1. Introdução

As orientações a seguir buscam esclarecê-lo em relação aos aspectos práticos do apoio concedido, tais como: a implementação dos benefícios, o acompanhamento pela Capes e o encerramento do processo ao término de sua bolsa.

É importante que sejam cumpridas todas as exigências do Programa, e em especial os prazos estabelecidos, para não ocasionar atrasos na análise de solicitações, nas providências para o início de suas atividades no exterior ou na remessa de pagamentos, entre outros.

### 1.1 O que é o Programa Ciência sem Fronteiras (CsF)

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), por meio de suas respectivas instituições de fomento – CNPq e Capes –, e Secretarias de Ensino Superior e de Ensino Tecnológico do MEC.

O projeto prevê a utilização de até 101 mil bolsas em quatro anos para promover intercâmbio, de forma que alunos de graduação e pós-graduação façam sua formação (doutorado) ou parte da sua formação (graduação e pós – graduação) no exterior, com a finalidade de manter contato com sistemas educacionais competitivos em relação à tecnologia e inovação. Além disso, por meio dos Programas Jovens Talentos (PJT) e Professor Visitante do Exterior (PVE), o CsF busca atrair pesquisadores do exterior que queiram se fixar no Brasil ou estabelecer parcerias com os pesquisadores brasileiros, bem como criar oportunidade para que pesquisadores de empresas recebam treinamento especializado no exterior.

## 1.2 Ferramentas e Siglas adotadas pela Capes

*Para facilitar o entendimento dos pagamentos realizados e facilitar a comunicação entre bolsistas e técnicos, durante o período de concessão serão utilizadas as seguintes ferramentas:*

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

- Link para acesso: [scba.capes.gov.br](http://scba.capes.gov.br)
- No SCBA ficam registrados todos os dados do bolsista e da concessão. Os documentos do processo estão disponíveis na plataforma e também podem ser acompanhada toda a movimentação financeira dos pagamentos dos auxílios;
- Algumas informações do SCBA somente podem ser alteradas pelo bolsista, para segurança do sistema. Por exemplo: dados bancários;

**Linha Direta**

- Link para acesso: [linhadireta.capes.gov.br](http://linhadireta.capes.gov.br)
- O Linha Direta é o canal oficial de comunicação entre o bolsista e seu técnico de acompanhamento. As mensagens enviadas por meio dele são anexadas ao processo do bolsista junto à Capes. Documentos enviados por mensagens do Linha Direta também poderão ser anexados;
- O contato com seu técnico de acompanhamento deve ser feito exclusivamente via Linha Direta;
- É dever do bolsista consultar frequentemente o sistema e as mensagens informativas enviadas;

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

*Também é importante saber o significado de algumas siglas:*

- CsF: Ciência sem Fronteiras;
- IES: Instituição de Ensino Superior;
- CBO: Coordenação de Acompanhamento de Bolsas no Exterior, da Capes;
- CCE: Coordenação de Candidaturas a Bolsas e Auxílios no Exterior, da Capes;

## 2. Implementação da Bolsa

A Implementação da Bolsa é o momento em que o estudante informa seus dados bancários e concorda com o Termo de Aceite de Implementação. Este processo é todo feito no SCBA.

Importante: a implementação não significa o imediato pagamento dos auxílios.

Após receber o e-mail de confirmação da concessão, o bolsista deverá implementar sua bolsa no SCBA, seguindo as orientações do “Manual de Utilização SCBA – Perfil Usuário” recebido.

A implementação da Bolsa ocorrerá após o aceite e envio dos seguintes documentos:

Documento	Forma de envio
Termo de Compromisso devidamente <b>datado e assinado</b>	Linha Direta/Correios
Termo de Aceite de Implementação	SCBA
Envio dos Dados para pagamento em conta bancária no Brasil	SCBA
Comprovante de conta bancária no Brasil, emitido pelo próprio banco (extrato simples ou contrato de abertura de conta)	SCBA

### Pontos de atenção:

- 1) Os documentos devem ser enviados/anexados nos respectivos sistemas. Outras formas de envio não serão aceitas.
- 2) O Termo de Compromisso deve ser assinado e datado pelo Coordenador da IES antes do envio para a Capes. Documentos incompletos não são válidos.



## 2.1 Conta Bancária no Brasil

A conta bancária deverá ser do tipo **CONTA CORRENTE** e o bolsista deverá ser o **único titular. Não serão aceitas conta universitária, conta conjunta ou poupança.** A Capes não faz distinção por qualquer tipo de banco.

O Governo Federal, por intermédio do Banco do Brasil, efetua o crédito exclusivamente em conta corrente do beneficiário, não permitindo a utilização de dados bancários de terceiros e nem de conta poupança.

**Informações incorretas sobre os dados da conta corrente, ou a utilização de contas de outro tipo podem inviabilizar os pagamentos, causando atrasos e transtornos.**

## 2.2 SCBA – Função Extrato

A movimentação financeira dos auxílios pagos ao 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 têm prazo de 20 (vinte) dias úteis.** Ao final deste prazo, se não for detectado o depósito dos valores, entre em contato com o técnico responsável pelo acompanhamento do processo.

## 2.3 Servidores Públicos

Caso o bolsista seja Servidor Público, deverá solicitar publicação da concessão da bolsa no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, conforme decreto nº 91.800 de 18/10/1985, ou ainda autorização do dirigente máximo da instituição, válida para todo o período da bolsa, constando na redação o ônus a Capes.

## 2.4 Técnico Responsável

Após o recebimento dos documentos, o técnico da Coordenação de Bolsas (CBO) tomará as providências necessárias para o início do pagamento dos auxílios, de acordo com o que consta na Carta de Concessão. A partir deste momento, o técnico da CBO é o contato direto do bolsista com a Capes, e irá acompanhar o processo até o encerramento da Graduação Sanduíche no exterior e o retorno do estudante ao Brasil.

## 2.5 Cartão BB Américas

O pagamento dos auxílios no exterior é feito exclusivamente por meio do cartão BB Américas, enviado para o endereço do bolsista no Brasil cadastrado no SCBA.

Caso não tenha recebido o cartão BB Américas, o bolsista deve contatar diretamente o Banco do Brasil Américas através do e-mail:

[prepaid@bbamericas.com](mailto:prepaid@bbamericas.com)

ou pelos telefones 1-866-345-1892 (ligação gratuita dentro dos EUA) ou 1-510-771-6406 (fora dos EUA).

No site [www.bbamericas.com](http://www.bbamericas.com) é possível obter um manual de uso do cartão.

Todas as dúvidas sobre uso, envio, segunda via e taxas cobradas no cartão devem ser tratadas diretamente com o BB Américas.

No SCBA **o número do cartão BB Américas será sempre o primeiro número gerado, mesmo que seja solicitada uma segunda via.** Os pagamentos são vinculados ao CPF do bolsista, portanto as remessas de valores ocorrerão normalmente no exterior.

A conta do BB Américas é exclusiva para depósitos provenientes da Capes, sendo vedadas outras transferências ou depósitos.

### 3. Auxílios componentes da Bolsa

Os auxílios componentes da bolsa do Ciência sem Fronteiras, para modalidade Graduação Sanduíche no Exterior, são os seguintes:

- Auxílio Deslocamento
- Auxílio Instalação
- Auxílio Material Didático
- Auxílio Seguro Saúde
- Mensalidades
- Adicional Localidade

Na graduação sanduíche, os auxílios são concedidos **exclusivamente** para o bolsista e independem de sua condição familiar e salarial, ou seja, não serão concedidos auxílios para dependentes.

#### 3.1 Auxílio Deslocamento

Este benefício se destina à despesa com compra de passagem aérea pelo próprio bolsista. O bolsista receberá esse apoio para cobrir despesas com as passagens de ida ao local de estudo e de retorno ao Brasil. São de responsabilidade exclusiva do bolsista as providências quanto à aquisição das passagens. O valor do auxílio é variável conforme região demográfica, calculado em dólar americano, e a conversão para as demais moedas feita pela taxa cambial vigente na data do pagamento.

Considerando o princípio da economicidade, o auxílio deslocamento será concedido da seguinte forma:

I - no caso da duração da bolsa de **até 06 (seis) meses**, será pago o auxílio de ida e volta em **uma única parcela no Brasil**;

II – no caso da duração da bolsa **maior que 06 (seis) meses**, o auxílio de ida será pago em parcela no Brasil e o auxílio de volta será pago no exterior, ao final do período de concessão da bolsa.

Caso o bolsista já esteja no exterior antes do período de concessão da bolsa, não terá direito ao recebimento do Auxílio Deslocamento.

A ida do bolsista ao exterior pode ocorrer até 20 dias antes do início do curso.

### 3.2 Auxílio Instalação (regido pela Portaria CAPES/DRI nº 174)

Destina-se a contribuir com as despesas iniciais de acomodação no país de destino, ou como complementação de outras despesas. Exemplos: remédios, agasalhos, roupa de cama, taxas de caução, de reserva ou seguros adicionais para o alojamento. É concedido ao bolsista que residir no Brasil e não tiver iniciado seus estudos no exterior, no momento do período da concessão da bolsa. Pago em uma única parcela.

Caso o bolsista já esteja no exterior antes do período de concessão da bolsa, não terá direito ao recebimento do Auxílio Instalação.

### 3.3 Auxílio Material Didático (regido pela Portaria CAPES/DRI nº 174)

Este auxílio destina-se a compra de um notebook ou tablet, para realização dos estudos e comunicação do bolsista no exterior. **O equipamento deverá ser compatível com as especificações exigidas pela IES de destino.** O valor referente a este auxílio será repassado ao bolsista no Brasil, sem adicionais posteriores.

No prazo de até 30 dias após a chegada ao exterior, o bolsista deve enviar para Capes, por meio do Linha Direta, a nota fiscal de compra do equipamento. **A nota deve ser emitida obrigatoriamente em nome do bolsista.** O bolsista poderá adquirir o equipamento no exterior ou no Brasil.

Se o valor de compra do equipamento for superior ao auxílio concedido, a Capes não cobrirá a diferença. Da mesma forma, não será exigida devolução de eventual saldo resultante da aquisição. O saldo poderá ser utilizado para aquisição de outros materiais didáticos, livros, software, etc.

O valor do auxílio deve cobrir, inclusive, eventuais despesas com impostos e taxas cobrados na Aduana, caso o valor exceda o determinado pela Receita Federal do Brasil, para mais detalhes acesse:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/aduana/viajantes/viajantechegbrasilsaber.htm>

Caso não haja comprovação de uso da verba do Auxílio Material Didático, conforme as instruções relatadas, o valor do benefício deverá ser devolvido integralmente aos cofres públicos.

### 3.4 Auxílio Seguro Saúde

Este benefício custeará as despesas referentes à aquisição de plano de saúde durante todo o período de sua permanência no exterior.

A Capes se exime da obrigação de qualquer apoio adicional para o custeio de despesas médicas, hospitalares, odontológicas ou correlatas não previstas pelo seguro adquirido. Por isso, é imprescindível que o bolsista examine, prévia e atentamente, todas as cláusulas da apólice.

**A Capes não indica nenhuma corretora ou seguro saúde específico, sendo de responsabilidade do bolsista avaliar as condições contratadas e os benefícios e coberturas oferecidos.**

Algumas universidades estrangeiras exigem planos especiais, e por isso recomendamos que verifique junto à Universidade de destino sobre as recomendações para o seguro saúde.

Alertamos que algumas empresas no Brasil oferecem seguros para viagens turísticas de curta duração, e em razão disso, podem ser inapropriados ou sem a cobertura adequada. O ideal é consultar o parceiro no exterior e respectiva Universidade de destino solicitando mais informações a respeito do seguro saúde mais adequado.

É de responsabilidade do bolsista requerer cobertura adicional caso necessite de outros atendimentos que não estejam estabelecidos na apólice de seguro.

Se houver necessidade da utilização de medicamentos controlados, o bolsista deverá manter em sua posse o laudo médico traduzido e assinado. **A Capes não se responsabilizará pelo envio de medicamentos.** Para informações adicionais procure o consulado ou a embaixada de destino.

A Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) disponibiliza cartilha com orientações para o 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)

O Ministério da Saúde disponibiliza informação sobre o CDAM (Certificado de Direito a Assistência Médica). Verifique os países com os quais o Brasil possui acordos vigentes e também com relação ao procedimento de solicitação e utilização. Lembre-se que a assistência médica gratuita não garante outras coberturas oferecidas pelo seguro saúde, tornando sua contratação obrigatória.

### **3.5 Adicional Localidade (regido pela Portaria CAPES/DRI nº 174)**

Este benefício será concedido aos bolsistas com destino a cidades consideradas de alto custo. A lista atual de cidades de alto custo pode ser encontrada em:

<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/OrientNorm-3-13ago13-CidadesAltoCusto.pdf>

O benefício será pago mensalmente durante o período de duração da bolsa de estudos. Para efeitos de concessão do adicional localidade será considerado o endereço da instituição de ensino no exterior no qual o bolsista desenvolverá seus estudos e/ou pesquisas.

O benefício será mantido para os bolsistas ativos até o final da concessão, caso a cidade seja retirada da lista durante a vigência da bolsa.

## **4. Providências antes da viagem**

### **4.1 Acúmulo de Bolsas**

**A Capes não complementa e nem permite o acúmulo de apoio de outras agências.** Portanto, caso receba qualquer outro auxílio estudantil advindo do Governo Federal, Estadual, do Distrito Federal ou municípios, será de total responsabilidade do bolsista solicitar o imediato cancelamento deste.

Posteriormente, deverá ser enviado comprovante de cancelamento por meio do Linha Direta.

### **Bolsa de Iniciação Científica (IC)**

Caso possua bolsa de IC ativa no CNPq ou em qualquer outro órgão ou agência governamental, solicite o cancelamento ou suspensão desta. A bolsa deve ser cancelada antes do início do seu período de concessão. Por exemplo: Se sua concessão inicia em agosto, o cancelamento de sua bolsa de IC deve ser realizado até o final de julho.

Para bolsas de IC que terminam antes do período da concessão do programa CsF não é necessário realizar cancelamento. Neste último caso, você deverá conseguir um e-mail ou “print-screen” da tela da página comprovando o término da bolsa.

### **PROUNI e FIES**

Bolsistas do CsF que recebem auxílio estudantil dos programas PROUNI (Programa Universidade para Todos) e FIES (Programa de Financiamento Estudantil) precisam providenciar a suspensão do pagamento destes auxílios. Este processo é de total responsabilidade do bolsista.

**A não suspensão dos auxílios PROUNI e FIES impedirá o recebimento de recursos provenientes da Capes.**

## **4.2 Passaporte e Visto**

O bolsista é responsável pela obtenção do passaporte junto à Polícia Federal, bem como do visto junto ao consulado do país de destino.

Os documentos necessários para obtenção de passaporte estão listados na página da Polícia Federal. Esta página pode ser acessada a partir do seguinte link:

<http://www.dpf.gov.br/servicos/passaporte/requerer-passaporte/requerer-passaporte>

É de fundamental importância procurar a Embaixada ou Consulado do país onde realizará as suas atividades o mais breve possível, pois o processo de visto para alguns países pode ser demorado. O visto deverá ser válido para a permanência no país durante o período de realização dos estudos propostos.

Sugerimos ter uma cópia xerográfica dos seus documentos e mantê-la em local diferente dos originais. Poderá ser útil, também, ter uma cópia em formato eletrônico (arquivo dos documentos digitalizados) em local de acesso pessoal na internet. As cópias poderão ser úteis em caso de perda dos originais.

Quaisquer ônus decorrentes no processo de emissão do visto e do passaporte serão de inteira responsabilidade do beneficiário da bolsa.

A desistência da bolsa em virtude da não obtenção do visto ou do passaporte acarretará a devolução integral de todos os auxílios pagos.

Ao chegar ao exterior, o bolsista deverá encaminhar, via Linha Direta, cópia das seguintes páginas de seu passaporte: páginas de identificação, que contém nome, foto e número do documento; e página do carimbo de chegada ao país de destino, com data. Assim será possível confirmar a data de chegada e dar o correto prosseguimento ao processo.

Caso não obtenha o carimbo no passaporte, por alguma razão, é de inteira responsabilidade do bolsista procurar a imigração do país no qual está instalado para conseguir o carimbo. O passaporte é o documento oficial e comprobatório de sua chegada ao exterior.



### 4.3 Contato com a IES no exterior

Antes da sua partida, contate a instituição que o acolherá no exterior, solicitando informações necessárias quando de sua chegada, tais como: para onde você deve se dirigir ao chegar, meios de transporte e etc.

É importante obter nome, número de telefone e endereço eletrônico para contato em casos de problemas ou emergências.

No caso específico dos bolsistas de graduação, a depender do país, esse contato poderá ser feito com a instituição parceira da Capes no trabalho de alocação dos alunos nas universidades. Consulte a página específica do país no portal do CsF para saber quais as instituições parceiras em cada país:

<http://www.cienciasemfronteiras.gov.br/web/csf/paises>.

## 5. Comprovação de Chegada – Pagamentos no exterior

O bolsista deverá chegar ao país de destino até o último dia do mês de início de vigência da bolsa. Por exemplo: se a bolsa tem vigência a partir do mês de setembro, você deve estar no país de destino até 30/09;

No prazo de até 30 (trinta) dias após a chegada ao exterior, o bolsista deve enviar (via Linha Direta) cópias digitalizadas e legíveis dos seguintes documentos:

- Página de identificação do passaporte, na qual conste a foto e o número do documento;
- Página do passaporte na qual consta o carimbo de entrada no país;
- Bilhete eletrônico de passagem mostrando o itinerário realizado;
- Canhotos de cartão de embarque da viagem ou declaração da companhia aérea comprovando o embarque;
- Cópia da apólice de contratação do seguro saúde (para os casos em que o benefício é pago diretamente ao bolsista);
- Nota fiscal de compra do notebook ou tablet (auxílio material didático)

**identificada em nome do bolsista;**

Além do envio destes documentos, deverão ser preenchidas as seguintes informações no SCBA:

- Incluir dados de um responsável no Brasil para contatos desta agência, quando necessário (os dados devem ser inseridos na aba “Complementar Dados”, opção “Adicionar Pessoa”);
- Preencher dados de Contatos no Exterior (inserir na aba “Complementar Dados”);

**Os pagamentos no exterior somente terão início após o cumprimento destas instruções.**

### 5.1 Trimestralidade

Para bolsas com duração maior que 9 meses (até 18 meses), as mensalidades no exterior são pagas trimestralmente, de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Crédito em</b>	<b>Mensalidades</b>
Janeiro	Fevereiro/Março/Abril
Abril	Maio/Junho/Julho
Julho	Agosto/Setembro/Outubro
Outubro	Novembro/Dezembro/Janeiro

Quando o pagamento da trimestralidade não coincidir com a tabela acima, a Capes efetuará o ajuste na 3ª remessa de pagamento.

**Observação:** A tabela acima não é aplicada para bolsas de 9 meses ou menos. Para estas, os pagamentos são feitos sempre a cada três meses contados do início da concessão.

### 5.2 Primeira Mensalidade Proporcional (de acordo com a Instrução Interna CBE 01/2012)

A data da chegada ao exterior possui relação direta com o valor da primeira mensalidade:

- Bolsistas que chegam ao exterior até o dia 15 (inclusive) têm direito a receber o valor integral da primeira mensalidade;
- Bolsistas que chegam ao exterior a partir do dia 16 têm direito a receber metade do valor da primeira mensalidade.

*(Datas referentes ao primeiro mês de vigência da bolsa).*

No pagamento inicial dos auxílios (feito na conta corrente do Brasil), são pagas integralmente as três primeiras mensalidades da bolsa, pois a data de chegada ao exterior ainda não foi registrada no sistema. Na segunda remessa de pagamentos (feita no exterior, no cartão BB Américas), serão pagas integralmente a quarta, quinta e sexta mensalidades.

Portanto, o pagamento da sétima mensalidade, feito no cartão BB Américas, sofrerá o desconto referente ao que foi explicado acima, para os bolsistas que chegaram ao exterior a partir do dia 16.

As mensalidades subsequentes serão pagas em sua integralidade. O valor descontado não será compensado ao término da vigência da bolsa.

**Observação: A regra de proporcionalidade do primeiro pagamento também se aplica para o Adicional Localidade.**

## 6. Manutenção da Bolsa

### 6.1 Duração da Bolsa

Bolsas de Graduação Sanduíche no Exterior, do Programa Ciência sem Fronteiras, têm prazo **máximo** de 12 (doze) meses, divididos entre o período de estudos em tempo integral e os meses de estágio para pesquisa ou inovação tecnológica. Nos casos em que haja realização de curso de língua estrangeira, anterior ao início das aulas na IES, o prazo da concessão poderá alcançar um total de 18 (dezoito) meses.

### 6.2 Prorrogação da bolsa

Para bolsas compatíveis com prorrogação do período de concessão, o pedido deverá ser feito impreterivelmente até 60 dias antes do término da concessão original. Pedidos fora deste prazo serão considerados intempestivos e não poderão ser analisados.

A critério da Capes poderá ser financiado um período maior de bolsa para realização do duplo diploma, quando houver acordo entre as Universidades. A

dupla diplomação somente será aceita quando houver acordo, de forma contratual/documental, entre as duas universidades, e este preveja a isenção de taxas.

Para documentar o pedido de prorrogação da bolsa, envie mensagem ao seu técnico de acompanhamento e solicite o formulário adequado, bem como a lista de documentos que deverão ser entregues.

### 6.3 Desistência da Bolsa

A desistência do Programa, sem a devida concordância da Capes, ocasionará a devolução de todo o investimento feito em seu favor. Serão analisados pela Diretoria de Relações Internacionais da Capes somente pedidos de desistência ou suspensão das atividades quando justificados, fundamentados e comprovados. **O bolsista poderá retornar ao Brasil somente após a formalização e aceite de sua desistência.**

### 6.4 Suspensão ou Cancelamento da Bolsa

Como consta no Termo de Compromisso, a Capes se reserva ao direito de suspender ou cancelar a bolsa a qualquer momento, em função do seu desempenho acadêmico ou decorrente de qualquer situação considerada desabonadora; podendo, também, ser exigida a devolução parcial ou total do investimento realizado em seu favor.

### 6.5 Devolução de Recursos Financeiros

Conforme determinação do Tribunal de Contas da União – TCU, o bolsista deve efetuar a devolução de remessas recebidas indevidamente para os cofres públicos. Ocorrendo pagamento de parcelas a mais, em decorrência da conclusão das atividades antes do previsto, ou por outros motivos, providencie a restituição do montante diretamente para uma das contas bancárias da Capes.

A devolução deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados após a verificação do pagamento indevido ou do retorno do bolsista ao país. Se a restituição for em reais, deverá ser efetuada pela conversão do valor do câmbio disponível na data do pagamento. Em seguida, deverá ser encaminhada cópia do comprovante de ressarcimento pelo Linha Direta, para fins de prestação de contas.

### **Observações importantes sobre como realizar os pagamentos:**

#### **No Brasil**

No país, todos os depósitos na conta da Capes deverão ser efetuados através da GRU – Guia de Recolhimento de Receitas da União, no endereço eletrônico:

[https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp)

O preenchimento e impressão da GRU podem ser feitos pelo próprio recolhedor e o **depósito deverá ser efetuado somente nas agências do Banco do Brasil.**

No preenchimento da GRU, registrar os seguintes códigos ou informações:

Código do recolhimento: 68888-6;

Número de Referência: (deixar em branco);

Competência: (mês/ano); Vencimento: (dia/mês/ano);

Nome e CPF do Contribuinte/Depositante;

Nome da Unidade Favorecida: Capes - Fund. Coord. de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior;

UG: **154003**; Gestão: **15279**;

Valor do Principal: convertidos em reais.

**Enviar cópia do comprovante de depósito para o processo pelo linha direta.**

### No Exterior

Quando efetuado no Exterior, o depósito deve ser feito para a conta da Capes na agência do Banco do Brasil Miami, 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;

Agência nº: 1215-7 - Banco do Brasil - Miami Agency

Conta bancária: 84301011-6

Código Swift: BRASUS3M

Código ABA: 066010490

Endereço da Agência: 701 Brickell Avenue, Suite 2610; Miami. FL 33131

Valor do depósito.

**Enviar cópia do comprovante de depósito para o processo pelo linha direta.**

Para Mais informações, acessar este link:

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

OBS 1: Para conversão do montante devido para reais, **utilizar a taxa oficial de câmbio do Banco Central do Brasil**, do dia do depósito, usando o link disponibilizado para a efetivação desse cálculo em (www.bcb.gov.br – Cidadão – Câmbio e Capitais Internacionais - Conversão de Moedas).

OBS 2: A recusa ou omissão do 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.

## 6.6 Viagens relacionadas ou não a Graduação Sanduíche

É recomendável que todo o período de concessão de bolsa no exterior seja destinado às atividades previstas na universidade. Necessitando afastar-se do local de estudos devido a sua participação em congressos, seminários ou outros que normalmente integram as atividades Universitárias, ou por motivos pessoais, **o bolsista deverá solicitar autorização a sua IES** e comunicar a esta Fundação com a devida antecedência. A participação em eventos será aprovada **desde que não gere ônus para a Capes.**

**A Capes não autoriza a vinda do (a) bolsista ao Brasil no período de concessão de sua bolsa.** Excepcionalidades, como doença do bolsista, serão tratadas caso a caso e exclusivamente pelo seu técnico de acompanhamento, que poderá submeter o processo à Diretoria de Relações Internacionais da Capes para decisão. Para isso, deverá ser apresentada justificativa plausível com eventual documentação comprobatória.

O retorno ao Brasil sem a devida concordância da Capes **ocasionará o cancelamento da bolsa e a obrigatoriedade de devolução de todo investimento feito em favor do bolsista.**

## 6.7 Pagamento de taxas acadêmicas a IES no exterior

O pagamento das taxas acadêmicas (*tuition and fees*) é feito diretamente pela Capes à instituição parceira ou à instituição de ensino no exterior.

Em determinadas chamadas, o bolsista deverá pagar a Taxa de Matrícula na IES de destino. Esta taxa será posteriormente reembolsada, mediante envio do comprovante de pagamento.

## 6.8 Especificidades da Chamada

Algumas chamadas podem sofrer variações nos termos acordados entre a Capes, parceiros no exterior e os bolsistas. Por exemplo, algumas chamadas têm pagamento direto de Seguro Saúde unificado para todos bolsistas. Nestes casos o



valor é repassado diretamente pela Capes aos parceiros no exterior, e não ao bolsista.

Verifique no edital de sua chamada e nos documentos de concessão quais as variações e especificidades da sua bolsa. Em caso de dúvidas, entre em contato com a Capes.

## 7. Encerramento da Concessão

### 7.1 Compromisso com a Capes

Ao final do período de concessão da bolsa, a Capes espera que o bolsista tenha cumprido integralmente os compromissos assumidos no momento da assinatura do Termo de Compromisso com esta Fundação, e que retorne ao Brasil dentro dos prazos estabelecidos.

Conforme o Termo de Compromisso, o bolsista assume a responsabilidade de retornar ao Brasil no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão dos estudos, conforme a data que consta no Termo assinado, e permanecer no país por um período, **no mínimo, igual ou superior ao prazo de concessão da bolsa.**

A Capes sugere que o bolsista se atente ao prazo de reinício do semestre letivo em sua IES de origem, para que não haja atrasos no retorno ao início das aulas. A Capes não autorizará o retorno antecipado do bolsista para aproveitamento do semestre letivo na IES de origem.

### 7.2 Encerramento do Processo – Prestação de Contas

Após o término do tempo de concessão de sua bolsa de estudos, o processo passa para a responsabilidade da Divisão de Acompanhamento de Egressos - DAE. Esta divisão é responsável pela verificação e análise dos documentos enviados pelo bolsista no encerramento do processo, e por eventuais cobranças que se façam necessárias - em conformidade com o Termo de Compromisso e as orientações vigentes para o Programa Ciência sem Fronteiras – Graduação Sanduíche no Exterior.

Para a prestação de contas do investimento público realizado e o encerramento do processo, **envie em até 60 (sessenta) dias após o retorno ao Brasil, os seguintes documentos:**

1. Cópia do bilhete eletrônico;
2. Cópia dos cartões de embarque;

3. Relatório Final; e
4. Cópia do histórico escolar expedido pela IES no exterior referente ao período completo de permanência no exterior.

Os documentos deverão ser enviados pelo sistema **SAC EXTERIOR**, cujo acesso é feito pelo link:

<http://sacexterior.capes.gov.br/sacexterior/>

Entre no sistema e encaminhe como documentos avulsos.

Somente no caso do Relatório Final é que você deve acessar, dentro do SAC EXTERIOR, o link Formulários Online e clicar em Relatório Final de Atividades CSF. Preencha-o e envie pelo sistema.

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

### **7.3 Conclusão**

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