

# Manual para Bolsistas

## Graduação Sanduíche



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



## Programa Ciência sem Fronteiras - Graduação Sanduíche

### Orientações para Bolsistas

Prezado (a) bolsista,

A CAPES tem o prazer de cumprimentá-lo pela 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 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 estudos.**

Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior – CBE

Brasília, Julho de 2015.

**Sumário**

1. O que é o Programa Ciência sem Fronteiras (CsF).....	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 Servidores Públicos.....	7
3.3 Acúmulo de Bolsas.....	8
3.4 Uso de Medicamentos.....	8
3.5 Contato com a IES no Exterior.....	9
3.6 Endereço no Brasil.....	9
3.7 Procurador no Brasil.....	9
4. Técnico Responsável.....	10
5. Sistema de Acompanhamento.....	10
5.1 Envio de Documentos.....	11
5.2 Consulta a Extrato de Pagamentos.....	11
6. Implementação da Bolsa.....	12
6.1 Conta Bancária no Brasil.....	13
6.2 Cartão BB Américas.....	14
7. Duração e Componentes da Bolsa.....	15
7.1 Auxílio Deslocamento.....	15
7.2 Auxílio Instalação.....	16
7.3 Auxílio Material Didático.....	17
7.4 Auxílio Seguro Saúde.....	18
7.5 Pagamento de Mensalidades.....	19
7.5.1 Remessa de Mensalidades.....	20
7.6 Adicional Localidade.....	22
7.7 Pagamento de Taxas Acadêmicas a IES no Exterior.....	22
7.7.1 Custos Cobertos pela CAPES.....	23
7.7.2 Prazo para Pagamentos.....	23
8. Acompanhamento pela CAPES.....	23
8.1 Comprovação de Chegada.....	23
8.2 Realização de Estágio.....	25
8.3 Participação em Eventos.....	25
8.4 Viagens Relacionadas ou não à Graduação Sanduíche.....	26

8.5 Retorno ao Brasil durante a Concessão.....	26
8.6 Mudanças nos Termos Acordados na Concessão.....	27
9. Especificidades da Chamada.....	28
10. Devolução de Recursos Financeiros.....	28
11. Desistência da Bolsa.....	29
12. Suspensão ou Cancelamento da Bolsa.....	30
13. Propriedade Intelectual.....	30
14. Prorrogação de Bolsa.....	31
14.1 Prorrogação – Dupla Diplomação.....	31
15. Encerramento da Concessão.....	32
16. Finalização do Período de Estudos.....	32
17. Reconhecimento de Créditos.....	33
18. Comprovação de rendimentos – IRPF.....	33
19. Compromissos do Bolsista com CAPES.....	34
20. Período de Interstício.....	34
21. Reconsideração de Decisões.....	34
22. Casos Omissos.....	35
23. Considerações Finais.....	35
APÊNDICE I.....	36
APÊNDICE II.....	38
APÊNDICE III.....	39

## Glossário

**Carta de concessão** – documento emitido no momento de concessão da bolsa e que informa: os benefícios do (a) bolsista; os compromissos da CAPES e do (a) bolsista; a duração da bolsa e o período de concessão total atendido.

**Duração da bolsa** – tempo total de bolsa concedido ao (à) bolsista, conforme indicado na carta de concessão.

**Mensalidades** – termo utilizado para indicar o pagamento de benefícios regulares aos bolsistas, fornecendo recursos para os gastos diários do (a) bolsista.

**Período de concessão** – período máximo de mensalidades informadas na sua carta de concessão, de até 12 meses.

**Prorrogação sem ônus** – refere-se ao período de permanência no exterior autorizado pela CAPES e que não exceda 18 (dezoito) meses. Poderá ser solicitado em casos excepcionais, sem ônus para a CAPES, podendo ser aprovado mediante consulta a instâncias superiores.

**Prorrogação com ônus para a CAPES** – refere-se ao período de permanência no exterior, superior ao período de concessão e que não exceda o prazo máximo para realização de curso linguístico, pesquisa e/ou estágio, desde que autorizado única e exclusivamente pela diretoria executiva da CAPES.

**Seguro saúde** – garantia de acesso a cuidados de saúde, por meio do atendimento de necessidades médicas, ambulatoriais e que garantem repatriamento de corpo em caso de ocorrências graves. Em alguns casos, a depender da chamada à qual o (a) bolsista está vinculado, o valor desse auxílio é repassado diretamente ao parceiro.

**Termo de compromisso** – documento por meio do qual o (a) bolsista aceitou a bolsa de estudos concedida e comprometeu-se com a realização da graduação sanduíche dos termos de concessão e dentro das normas da modalidade de bolsa de graduação sanduíche no exterior.

## 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), com suas respectivas instituições de fomento – CNPq e CAPES – e Secretarias de Ensino Superior (SESu) e de Ensino Tecnológico (SETEC) do MEC.

## 2. Primeiras Orientações

As orientações a seguir buscam explicar aspectos práticos da concessão, tais como: a implementação dos benefícios, o acompanhamento pela CAPES e o encerramento do processo ao término de sua bolsa.

Os procedimentos adotados requerem o cumprimento de todas as exigências da modalidade, observando-se os prazos estabelecidos, para que não ocorram atrasos na análise de solicitações, nas providências para o início de suas atividades e no pagamento de mensalidades no exterior, entre outros.

Os endereços para o estabelecimento de contatos, bem como prazos e meio para envio de documentos solicitados são sintetizados nos Apêndices I e II e detalhados ao longo do presente documento.

**O (a) bolsista se responsabiliza por todas as informações fornecidas à CAPES.**

### 2.1 Ferramentas Adotadas pela CAPES

Durante o período de realização de estudos, o (a) bolsista possui duas ferramentas para consulta e acompanhamento de seu processo junto à CAPES:

- O **Sistema de Controle de Bolsas e Auxílio (SCBA)**, voltado ao recebimento de documentos, atualização de dados e acompanhamento de pagamentos em favor do (a) bolsista;
- O **Linha Direta**, canal oficial de comunicação entre o (a) bolsista e seu técnico de acompanhamento.

O acesso a essas ferramentas é detalhado no **item 5** do presente documento.

### 3. Providências antes da Viagem

#### 3.1 Passaporte e Visto

O (a) 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 cedo 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 manter uma cópia dos seus documentos 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, pois essas cópias poderão ser úteis em caso de perda dos originais.

Quaisquer ônus decorrentes no processo de emissão do visto e do passaporte são 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 recebidos.

**OBS: A chegada do (a) bolsista ao exterior pode ocorrer até 20 (vinte) dias antes do início de suas atividades.**

#### 3.2 Servidores Públicos

Caso o (a) 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.

### 3.3 Acúmulo de Bolsas

**A CAPES não 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 (a) 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 a **suspensão desta**. A bolsa deve ser suspensa antes do início do seu período de concessão. Por exemplo: Se sua concessão inicia em agosto, a suspensão 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 o cancelamento/suspensão. Neste último caso, o (a) bolsista deverá apresentar 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 (a) bolsista.

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

### 3.4 Uso de Medicamentos

Se houver necessidade da utilização de medicamentos no exterior, o (a) bolsista deverá providenciar e manter em sua posse o laudo médico traduzido e assinado. **A CAPES não se responsabilizará pelo envio e pela aquisição 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)

**Observação:** O (a) bolsista deve ser responsável pela aquisição e porte de medicamento de uso contínuo/controlado, bem como pelas providências necessárias para entrada no país de destino.

### 3.5 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, conforme indicado na respectiva chamada, esse contato poderá ser feito com a instituição parceira da CAPES no exterior. 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>.

### 3.6 Endereço no Brasil

O (a) bolsista deve manter um endereço válido no Brasil durante toda a sua permanência no exterior para recebimento de correspondências. A CAPES não se responsabiliza por eventuais cartas extraviadas ou devolvidas pelos Correios.

### 3.7 Procurador no Brasil

Durante o período de estudos no exterior, é fundamental que o (a) bolsista constitua um procurador com residência fixa no Brasil. Procuração é o ato pelo qual alguém (“outorgado”) recebe de outrem (“outorgante”) poderes para, em seu nome, praticar atos ou administrar interesses. Recomenda-se, que ao nomear um (a) procurador (a) no Brasil, via procuração lavrada em cartório, o (a) bolsista autorize-o (a) a tratar de temas relacionados à bolsa.

Exemplos de casos em que é necessária procuração são: administração de contas bancárias no Brasil enquanto o titular da conta estiver no exterior, representação do outorgante em repartições públicas ou privadas no Brasil, para a solicitação de documentos pessoais (diploma ou histórico

escolar, por exemplo), e quitação de compromissos eleitorais e fiscais no Brasil, entre outros. É recomendável que o procurador no Brasil também possua cópias autenticadas dos documentos básicos do (a) bolsista.

Antes da viagem, o (a) bolsista deve providenciar fotocópias, bem como cópias em formato digital, dos documentos que pode vir a necessitar no exterior e deixar em posse de seu procurador no Brasil. **É fundamental que a cópia da apólice do seu seguro saúde esteja entre esses documentos.**

#### 4. Técnico (a) Responsável

O (a) bolsista passará por trocas de técnico durante seu processo na CAPES. Inicialmente um (a) técnico (a) da Coordenação de Candidaturas a Bolsas e Auxílio no Exterior (CCE) será responsável pelo contato com o (a) bolsista, enquanto candidato (a). Em um segundo momento, após a concessão da bolsa, os contatos serão com técnico (a) da Coordenação de Acompanhamento de Bolsas no Exterior (CBE). Depois de expirado o processo do (a) bolsista no acompanhamento (CBE), ao término da concessão, o contato será com 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 técnico da CBE tomará as providências necessárias para o início do pagamento dos auxílios e das três mensalidades, de acordo com o que consta na Carta de Concessão. A partir deste momento, o técnico da CBE é o contato direto do (a) bolsista com a CAPES (via linha direta), e irá acompanhar o processo até o encerramento dos estudos no exterior.

O contato com o (a) técnico deve ocorrer preferencialmente via Linha Direta para que todas as informações sejam formalizadas no processo do (a) bolsista.

#### 5. Sistema de Acompanhamento

Para facilitar o entendimento dos pagamentos realizados e a comunicação entre bolsistas e técnicos, durante o período de concessão serão utilizadas as ferramentas indicadas no **item 2.1** deste manual.

No **SCBA**, ficam registrados todos os dados do (a) bolsista e da concessão. Os documentos do processo estão disponíveis na plataforma e

também pode ser acompanhada toda a movimentação financeira dos pagamentos dos auxílios. O bolsista terá acesso ao SCBA após a tramitação do processo da CCE para a CBE.

Algumas informações do SCBA, para segurança do sistema, somente podem ser alteradas pelo (a) bolsista, como por exemplo, seus dados bancários. **Link para acesso: [scba.sistemas.capes.gov.br](http://scba.sistemas.capes.gov.br)**

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

## 5.1 Envio de Documentos

As cópias eletrônicas dos documentos deverão ser enviadas, obrigatoriamente, em formato **PDF**, com extensão de, no máximo, 05 (cinco) megabytes, por meio do sistema SCBA ou Linha Direta conforme indicado em cada documento. **No corpo dos documentos enviados, sempre devem constar o nome completo e o número do processo do (a) bolsista.**

**OBS: Todos os documentos devem estar separados em anexos individuais e, devidamente nomeados e assinados pelos seus respectivos responsáveis.**

Caso o documento enviado, como comprovação de aquisição de seguro saúde, esteja em idioma diferente do português, o (a) bolsista deverá enviar, junto ao documento original, resumo traduzido para a língua portuguesa. Esse documento deverá ser assinado pelo (a) bolsista, que se compromete com a veracidade das informações fornecidas.

**OBS: A CAPES poderá, a qualquer momento, solicitar documentação complementar.**

## 5.2 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 liberação do pagamento no sistema, o prazo para depósito é de até 10 (dez) dias úteis para

pagamentos no Brasil e de até 20 (vinte) dias úteis para pagamentos no exterior. Este prazo é contado a partir do momento que o sistema exibir no extrato a situação “em trâmite no financeiro”, conforme imagem abaixo:

**Processo**

Número do Processo: XXXX/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.

## 6. 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, no SCBA.

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

Após as fases iniciais de aprovação e concessão da bolsa na Coordenação de Candidaturas a Bolsas e Auxílios (CCE), o passo seguinte é a **implementação**, na Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior (CBE). Para a implementação da bolsa, é necessário que o (a) bolsista envie os seguintes documentos no SCBA e Linha Direta e realize os procedimentos conforme a forma de envio destacada a seguir:

Documento	Forma de envio
Termo de Compromisso devidamente datado e assinado	Linha Direta
Termo de Aceite de Implementação	SCBA
Preenchimento 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:

I) Os documentos devem ser enviados/anexados nos respectivos sistemas. Outras formas de envio não serão aceitas.

II) O documento original do Termo de Compromisso deve ser assinado pelo aluno e pelo coordenador do CsF da IES de origem, datado, digitalizado e enviado por meio do **Linha Direta**.

Após o recebimento dos documentos, seu/sua técnico (a) da CBE tomará as providências necessárias para a liberação e manutenção dos benefícios, constantes da carta de concessão, assim como para gerenciar o processo até o encerramento dos estudos e o seu retorno ao Brasil. Após conferência dos documentos haverá os pagamentos das três primeiras mensalidades e dos auxílios discriminados em sua carta de concessão.

### 6.1 Conta Bancária no Brasil

Os valores correspondentes ao auxílio deslocamento, ao auxílio material didático e ao auxílio instalação são concedidos no Brasil, em conta bancária do (a) bolsista. O auxílio seguro saúde poderá ser concedido em conta bancária do bolsista no Brasil ou diretamente pelos parceiros, conforme a Chamada à qual o (a) aluno (a) está vinculado. A conversão é feita com base na taxa de câmbio adotada pela CAPES, na data de pagamento.

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) bolsista 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.** É recomendável que a conta informada seja do Banco do Brasil, pois o processamento do pagamento ocorre de forma mais rápida.

## 6.2 Cartão BB Américas

O pagamento dos auxílios no exterior é feito exclusivamente por meio do cartão BB Américas, enviado para o endereço do (a) bolsista cadastrado no SCBA, no Brasil ou no exterior, caso seja solicitado pelo (a) bolsista. Para geração do cartão BB Américas é necessário que o (a) bolsista informe um endereço no Brasil, ainda que ele opte por receber o cartão no exterior. **É fundamental que o endereço informado pelo (a) bolsista esteja correto e atualizado**, pois sem ele não é possível a geração do número do cartão, que é emitido durante o processo de concessão da bolsa.

O número do cartão BB Américas no SCBA será sempre o primeiro número gerado, mesmo que seja solicitada uma segunda via e seja gerado outro cartão com outro número. Os pagamentos são vinculados ao CPF do (a) bolsista. Logo, as remessas de valores ocorrerão normalmente no exterior. Para pagamento no exterior, o prazo é de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da situação “enviado ao financeiro” (item 5.2). A conta do BB Américas é exclusiva para depósitos provenientes da CAPES, **sendo vedadas quaisquer outras transferências ou depósitos.**

O cartão deverá ser enviado em prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a data de geração do cartão.

Devido ao fato da administração do cartão ser realizada pela sua operadora, todas as tratativas deverão ser realizadas junto à central de atendimento do BB Américas. Caso não tenha recebido o cartão BB Américas ou tenha dúvidas sobre uso, envio, segunda via e taxas cobradas no cartão, o (a) bolsista deve contatar diretamente o Banco do Brasil Américas, no e-mail [prepaid@bbamericas.com](mailto:prepaid@bbamericas.com) ou nos telefones 1-866-345-1892 (ligação gratuita dentro dos EUA) ou 1-510-771-6406 (fora dos EUA). O custo destas ligações telefônicas deve ficar a cargo dos bolsistas. Para consultar o manual de uso do cartão, acesse o link: [www.bbamericas.com](http://www.bbamericas.com).

## 7. Duração e Componentes 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, de acordo com os editais, alcançar um total de até 18 (dezoito) meses.

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

- a) Auxílio Deslocamento
- b) Auxílio Instalação
- c) Auxílio Material Didático
- d) Auxílio Seguro Saúde
- e) Mensalidades
- f) Taxas Escolares, de acordo com as especificidades de cada modalidade
- g) Adicional Localidade, **quando for o caso**.

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

### 7.1 Auxílio Deslocamento

O (a) 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 (a) bolsista as providências quanto à aquisição das passagens. O valor do auxílio é variável conforme região geográfica e pago na moeda corrente do país de destino.

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

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

b) 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, na última remessa de pagamentos.

**OBS: Se, por alguma razão, bolsista com bolsa superior a 6 (seis) meses terminar ou desistir do curso em até 6 (seis) meses não terá direito ao segundo auxílio deslocamento.**

**A chegada do (a) bolsista ao exterior pode ocorrer em até, no máximo, 20 (vinte) dias de antecedência ao início da concessão. Caso o (a) bolsista já esteja no exterior com antecedência superior ao período máximo de 20 (vinte) dias indicado anteriormente, não terá direito ao recebimento do Auxílio Deslocamento de ida.**

A prestação de contas do auxílio de ida deverá ser efetuada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a chegada ao exterior, com o envio dos seguintes documentos: cópia eletrônica das páginas do passaporte em que constem identificação com nome, foto e número do documento, bem como com o carimbo com data de entrada no exterior do (a) bolsista, cartões de embarque, comprovante de compra do material didático e cópia da apólice do seguro saúde.

**Conexões não poderão ultrapassar 24 horas.**

## **7.2 Auxílio Instalação**

Pago em uma única parcela, este auxílio 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 (à) bolsista que residir no Brasil e não tiver iniciado seus estudos no exterior quando do início de concessão da bolsa de estudos.

**Ressalta-se que, assim como ocorre para a concessão de auxílio deslocamento, o (a) bolsista deve observar a antecedência máxima, de até 20 (vinte) dias do início da concessão da bolsa, para chegada ao exterior. Dessa maneira, caso o (a) bolsista já esteja no exterior com antecedência superior ao período máximo de 20 (vinte) dias indicado anteriormente, não terá direito ao recebimento do Auxílio Instalação.**

### 7.3 Auxílio Material Didático

Este auxílio destina-se necessariamente a compra de um **notebook, tablet** ou outro material solicitado pela universidade para realização dos estudos e comunicação do (a) 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 (à) bolsista no Brasil, sem adicionais posteriores.

No prazo de até 30 (trinta) dias após a chegada ao exterior, o (a) bolsista deve enviar para a CAPES, por meio do SCBA, a nota fiscal de compra do equipamento. **A nota deve ser emitida obrigatoriamente em nome do (a) bolsista.** Nota Fiscal que não esteja identificada com o nome do (a) bolsista será reprovada e poderá prejudicar a prestação de contas do (a) aluno (a). O equipamento poderá ser adquirido no exterior ou no Brasil.

**OBS: Caso o estabelecimento de compra do material não emita a nota fiscal em nome do (a) bolsista, ele (a) deverá assinar a nota fiscal (nome e CPF) atestando, assim, que os recursos foram utilizados corretamente.**

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 excesso de bagagem, impostos e taxas cobrados na Aduana, caso o valor exceda o determinado pela Receita Federal do Brasil. Para mais detalhes, acesse:

<http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/aduaneira/viagens-internacionais/viajantes/viajantes-chegando-ao-brasil-ao-brasil-o-que-precisa-saber>

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, conforme instruções do **item 10**.

## 7.4 Auxílio Seguro Saúde

A CAPES concede esse auxílio, no momento da implementação, para contribuir com o custeio de despesas no exterior referentes à aquisição de seguro saúde válido no país de destino, com cobertura durante o período de concessão da bolsa, **ficando vedada a compra exclusiva de seguro de vida ou de plano odontológico, em lugar de seguro saúde abrangente**. No momento da implementação, o auxílio será pago no Brasil, conforme observações dos **itens 5.2 e 7.5**, e excepcionalmente no exterior, para bolsistas que já se encontrem no país de realização do estágio. Os demais pagamentos serão realizados na renovação da bolsa, quando for o caso.

A aquisição do seguro-saúde é obrigatória e da inteira responsabilidade do (a) bolsista. Esse procedimento é de importância fundamental para a sua segurança no exterior e deve assegurar o atendimento durante todo o período de realização dos estudos, inclusive o dia de sua chegada no Brasil. É imprescindível que, ao adquirir a apólice do seguro, o (a) bolsista considere a possibilidade de ocorrências de natureza grave, bem como o fato de que, mesmo nessas eventualidades, a CAPES não tem condições legais para lhe assegurar qualquer tipo de apoio adicional ao auxílio concedido.

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

A CAPES não interfere na escolha da seguradora do seguro saúde, embora solicite expressamente que o seguro escolhido contemple situações extremas, a exemplo da **repatriação funerária**. Compete, pois, exclusivamente ao (à) bolsista a opção pela empresa e pelo plano mais adequado para a prestação do serviço, consideradas suas necessidades no local de estudos. Para a segurança do (a) bolsista, a adesão a um seguro saúde deverá ser feita o mais rápido possível, de forma que não permaneça um dia sequer sem a devida cobertura.

A quitação desse compromisso na prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação do comprovante de aquisição da apólice, na qual conste o (a) bolsista como titular, a vigência do seguro e coberturas por ele previstas e o valor pago. **Prazo máximo de 30 (trinta) dias para envio da apólice à CAPES após a chegada ao exterior.**

Se o valor da adesão ao plano for maior que o auxílio concedido, a CAPES não cobrirá a diferença; da mesma forma, não será exigida a devolução de eventual saldo resultante dessa aquisição.

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 e a pública não garante outras coberturas oferecidas pelo seguro saúde, tornando a contratação de um seguro privado obrigatória.**

Caso os documentos enviados, como comprovação de aquisição de seguro saúde, estejam em idioma diferente do português deverão ser resumidos e a sua síntese deve ser traduzida para o idioma português, sendo assinados pelo (a) bolsista, que se compromete com a veracidade das informações fornecidas

Em algumas Chamadas do CsF o pagamento de Seguro Saúde é unificado para todos bolsistas. Nestes casos, o valor é repassado diretamente pela CAPES aos parceiros no exterior, e não ao (à) bolsista.

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

O (a) bolsista deverá encaminhar uma cópia da Apólice do Seguro Saúde a um familiar responsável no Brasil. Este procedimento é adotado para evitar problemas relacionados a utilização do seguro.

É de total responsabilidade do (a) bolsista requerer ao parceiro cobertura adicional caso necessite de outros atendimentos que não estejam estabelecidos na apólice de seguro.

## 7.5 Pagamento de Mensalidades

Trata-se de valor pago mensalmente ao (à) bolsista para custeio de suas despesas diárias. A metodologia de pagamentos das mensalidades e dos auxílios é feita da seguinte forma:

## Pagamentos

Conta Corrente no Brasil

Auxílio deslocamento, auxílio instalação, e auxílio seguro saúde.

Cartão BB Américas

Mensalidades, adicional localidade, quando for o caso, e material didático .

Ao ser implementada a bolsa, o (a) bolsista receberá os recursos referentes aos auxílios (deslocamento e instalação), auxílio material didático e o seguro saúde, quando for o caso, em sua conta corrente no Brasil. Os auxílios referentes a mensalidades e Adicional Localidade, quando for o caso, esses serão creditados diretamente no cartão BB Américas.

**OBS: A regra acima é válida somente para o pagamento da 1ª (primeira) trimestralidade, pois todos os outros pagamentos serão realizados no cartão BB Américas.**

### 7.5.1 Remessa de Mensalidades

O valor da segunda remessa paga no exterior poderá ser integral ou parcial dependendo do dia de chegada do (a) bolsista no local de estudos e será realizado da seguinte forma:

**a) Se o (a) bolsista chegar ao exterior até o dia 15 (inclusive) do primeiro mês de vigência da bolsa, receberá o valor integral da primeira mensalidade.**

**b) Se chegar a partir do dia 16 do mês de vigência da bolsa, receberá apenas a metade do valor.**

O tempo não utilizado no início da bolsa e seu valor correspondente **não serão compensados** ao término da concessão. Caso o (a) bolsista planeje chegar no mês posterior ao primeiro mês da carta de concessão, ele deve avisar **imediatamente** à CAPES.

No pagamento inicial dos auxílios, são pagas integralmente as três primeiras mensalidades da bolsa, pois a data de chegada ao exterior ainda não

foi registrada no sistema. Os descontos referentes à data de chegada ao exterior, quando houver, serão realizados na 2ª (segunda) remessa de pagamentos realizados no exterior.

As mensalidades subsequentes serão pagas em sua integralidade. A regra de proporcionalidade do primeiro pagamento também se aplica ao Adicional Localidade.

Devido aos trâmites operacionais e bancários, o prazo para crédito da primeira remessa no exterior é de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data do envio ao financeiro constante no seu extrato de mensalidades, a ser acessado no sistema SCBA (veja as instruções contidas no **item 5.2** deste documento). As demais mensalidades pagas no exterior ocorrerão em parcelas trimestrais, creditadas no cartão BB Américas, **até o 20º dia do primeiro mês de cada trimestre liberado**, conforme o cronograma a seguir:

Tabela 1:

Mensalidades	Crédito até
Fevereiro/Março/Abril	20 de Fevereiro
Maió/Junho/Julho	20 de Maio
Agosto/Setembro/Outubro	20 de Agosto
Novembro/Dezembro/Janeiro	20 de Novembro

Quando o pagamento de trimestralidade não coincidir com a tabela acima, a CAPES efetuará o ajuste necessário na 3ª remessa de pagamento, pagando apenas um ou dois meses de bolsa para que o (a) bolsista seja integrado ao calendário de recebimento geral. Nesse caso, excepcionalmente, o (a) bolsista receberá um ou dois meses, apenas na terceira remessa de pagamento, voltando a receber trimestralmente a partir da quarta remessa de mensalidades.

O pagamento das mensalidades no exterior será creditado no cartão BB Américas. Todos os contatos a respeito do recebimento do cartão e de seu funcionamento devem ser realizados diretamente com o Banco do Brasil Américas (contatos disponíveis no Apêndice I).

Observação: 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 conforme Tabela 1 para solicitar tais esclarecimentos, bem como

informar à CAPES exclusivamente via Linha Direta para que todas as informações sejam gravadas em seu processo.

## 7.6 Adicional Localidade

Este benefício será concedido aos bolsistas com destino a **IES sediadas em cidades consideradas de alto custo no exterior** e será mantido para bolsistas ativos até o final da concessão, ainda que a cidade seja retirada da lista durante a vigência da bolsa. A lista atual de cidades de alto custo pode ser consultada na Orientação Normativa nº3 que dispõe sobre pagamento de bolsas e auxílios.

Observação: Atentar para eventuais mudanças que venham a ocorrer na normativa.

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

**OBS.: O adicional localidade será pago conforme localização da universidade de destino, podendo ser alterada a qualquer momento caso haja realocação ou mudança de cidade em função do estágio profissional, de pesquisa ou inovação tecnológica na área de estudo. O bolsista deverá enviar obrigatoriamente no prazo máximo de 2 (dois) dias a documentação da nova universidade/ instituição para o técnico responsável por verificar a pertinência do pagamento do adicional.**

## 7.7 Pagamento de Taxas Acadêmicas a IES no Exterior

O pagamento das taxas acadêmicas (*tuition and fees*) é feito diretamente pela CAPES ao parceiro internacional.

Em determinadas chamadas, o (a) bolsista deverá pagar a Taxa de Matrícula na IES de destino. Esta taxa poderá ser reembolsada posteriormente, conforme disposições da carta de concessão outorgada. Quando couber reembolso, o (a) bolsista deverá enviar a fatura com número e identificação do (a) bolsista ao (a) qual aquela se refere (cópia eletrônica), bem como comprovante de pagamento da taxa, quando efetuado pelo (a) bolsista (cópia eletrônica).

### 7.7.1 Custos Cobertos pela CAPES

Quando não isentos pela universidade de destino, a CAPES cobre os custos com matrícula ou taxa de inscrição; cursos específicos da grade curricular e que estejam diretamente relacionados ao desenvolvimento das atividades de estudo do plano de estudo previamente aprovado; e de acesso às instalações de estudos, tais como biblioteca, laboratórios, internet e sistema de computação.

### 7.7.2 Prazo para Pagamentos

Devido aos trâmites operacionais e bancários, o prazo para crédito na conta bancária da IES referente às taxas escolares é de até 20 (vinte) dias úteis a partir da data do envio ao financeiro, constante no extrato de mensalidades de sua página no SCBA.

Atente-se ao fato que a CAPES não paga taxas relativas a períodos letivos anteriores à concessão da bolsa de estudos.

## 8. Acompanhamento pela CAPES

O acompanhamento caracteriza-se pela avaliação periódica do desempenho acadêmico do (a) bolsista durante a realização dos seus estudos com o auxílio do parceiro no exterior, além da verificação documental e análise das solicitações do (a) bolsista.

### 8.1 Comprovação de Chegada

O (a) bolsista deverá chegar ao país de destino até, no máximo, o último dia do mês de início de vigência da bolsa. Por exemplo: se a bolsa tem vigência a partir do mês de setembro, deve-se estar no país de destino até 30/09. A partir do momento que o (a) bolsista chegar ao exterior, terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para anexar, no SCBA, cópias digitalizadas e legíveis dos seguintes documentos:

a) Página de identificação do passaporte, na qual conste a foto e o número do documento e página do passaporte na qual consta o carimbo com a data de entrada no país;

b) Canhotos de cartão de embarque da viagem ou declaração da companhia aérea comprovando o embarque;

c) Cópia da apólice de contratação do seguro saúde. A data de vigência do seguro saúde deve coincidir com a data de vigência da bolsa, com a data de início coincidindo com a data de embarque e a data de retorno coincidindo com o dia de chegada ao Brasil. O (a) bolsista deverá ser o (a) titular do benefício.

d) Nota fiscal de compra do notebook ou tablet (Auxílio Material Didático) **identificada em nome do (a) bolsista;**

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

e) Incluir dados de um contato no Brasil para comunicação com esta agência, quando necessário (os dados devem ser inseridos na aba “Complementar Dados”, opção “Adicionar Pessoa”);

f) Informar o endereço no exterior no sistema SCBA, preenchendo campo correspondente. O endereço deve ser mantido atualizado durante todo o período de vigência da bolsa para evitar erros no sistema de pagamento.

g) Preencher dados de Contatos no Exterior (inserir na aba “Complementar Dados”);

**A liberação do pagamento das próximas mensalidades depende do envio desta documentação.** Estes documentos devem ser apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a chegada ao exterior.

**Observação 1:** Bolsistas que possuem dupla cidadania, e não possuem seu passaporte carimbado na chegada ao exterior, devem preencher a data de chegada de acordo com o Cartão de Embarque e enviar página do passaporte com foto.

**Observação 2:** Assim que chegar ao exterior, uma cópia da apólice de contratação do seguro saúde recebida pelos bolsistas deverá ser encaminhada às pessoas responsáveis no Brasil. Este procedimento é adotado para que problemas relacionados a utilização do referido seguro, quando necessário, sejam evitados.

**Observação 3:** A página do passaporte ficará com o status pendente de confirmação para o aceite do técnico no SCBA.

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

**Observação 4:** É recomendável ao bolsista, assim que estabelecido no país de destino, procurar o consulado mais próximo de sua jurisdição para registro consular, visto que situações de emergência podem acontecer durante o seu período no exterior. Esse registro permite que as autoridades consulares tenham maior conhecimento acerca da comunidade brasileira no exterior e possam, assim, prestar-lhe melhor assistência.

## 8.2 Realização de Estágio

O período de estudos no exterior poderá prever também a realização de estágio profissional ou de inovação tecnológica em empresa, instituições ou centros de pesquisa e inovação, quando disponível, e a critério da CAPES.

A realização dessas atividades no exterior será possível quando desenvolvida no local de estudos, mediante autorização da CAPES:

- a) Carta convite ou proposta do estágio, constando as condições propostas para a sua realização (com duração, carga horária, se remunerado ou não, previsão de valor, etc);
- b) Carta confirmação de estágio/curso emitida pelo parceiro;
- c) Declaração do coordenador do CsF da IES no Brasil e da IES no país de destino;
- d) Histórico Escolar referente ao período no exterior.

## 8.3 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. No entanto, para que possa participar desses eventos deverá, **com antecedência mínima de 10 (dez) dias**, submeter o seu pleito para a apreciação desta coordenação. Para a análise desse pedido, solicita-se o envio dos seguintes documentos, por meio do Linha Direta:

- a) Prospecto do evento, com local e data;
- b) Convite ou comprovante de inscrição no evento;

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 estudos, para que seja registrado no seu histórico de acompanhamento.

#### 8.4 Viagens Relacionadas ou não à 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 por motivos pessoais, **o (a) bolsista deverá solicitar autorização a sua IES no exterior**, da CAPES e do parceiro com a devida antecedência.

Excepcionalidades, como enfermidade do (a) bolsista, serão tratadas caso a caso pela coordenação de bolsas, que poderá submeter o processo à Diretoria de Relações Internacionais da CAPES (DRI) para decisão. Para isso, deverá ser apresentada justificativa plausível com eventual documentação comprobatória (laudos médicos).

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 (a) bolsista, via Guia de Recolhimento da União (GRU). (Ver item 10)**

#### 8.5 Retorno ao Brasil durante a Concessão

**A CAPES não autoriza a vinda do (a) bolsista ao Brasil no período de concessão da bolsa.** Excepcionalidades, como doença do (a) bolsista, serão tratadas caso a caso e exclusivamente pelo seu técnico de acompanhamento, que poderá submeter o processo à Diretoria de Relações Internacionais (DRI) 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 (a) bolsista.**

Os bolsistas que solicitarem retorno temporário ao Brasil para a realização de **tratamento de saúde** terão seus casos analisados pela Coordenação individualmente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declaração com a ciência e autorização do parceiro;

- b) Declaração com a ciência da Instituição do país de destino;
- c) Declaração com a ciência e aprovação do retorno temporário pelo coordenador CsF (Brasil) – esta declaração deve conter todas as informações a respeito do motivo do retorno do (a) bolsista;
- d) Envio do laudo médico comprovando o estado de saúde do (a) bolsista e confirmando a realização de tratamento contínuo.

**Observação:** Todos os documentos deverão estar **devidamente carimbados e assinados** pelos seus respectivos responsáveis.

Quando o (a) bolsista chegar ao Brasil, é necessário o envio dos seguintes documentos:

- a) Cartões de embarque de retorno;
- b) Laudo médico comprovando que o (a) bolsista realizou o tratamento pelo qual solicitou a vinda ao Brasil.

Ademais, o (a) bolsista deverá enviar, no momento de retorno ao exterior, os cartões de embarque de chegada, a fim de dar continuidade ao Programa.

Cabe ressaltar que será realizado desconto na geração da próxima folha de pagamento dos bolsistas. O valor será abatido das mensalidades e do adicional localidade, quando houver, considerando o total de dias que o (a) bolsista passou no Brasil para realizar o tratamento.

**Havendo necessidade de vinda ao Brasil por motivo de falecimento de parente (pai, mãe, irmão) NÃO HAVERÁ este desconto. Exceções serão analisadas pela Coordenação e, quando o caso, pela DRI.**

**OBS: O (a) bolsista deverá encaminhar, no prazo de 15 (quinze) dias, após o retorno ao local de estudos, via Linha Direta, o atestado de óbito.**

## 8.6 Mudanças nos Termos Acordados na Concessão

As bolsas da CAPES são concedidas para a realização de estudos em um período determinado e em uma dada instituição. Portanto, alterações, nos termos da concessão, 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:

- a) Justificativa detalhada;
- b) Documentação complementar à justificativa, que subsidie a solicitação realizada.

## 9. Especificidades da Chamada

Algumas chamadas podem sofrer variações nos termos acordados entre a CAPES, os parceiros no exterior e os bolsistas. Por exemplo, algumas têm pagamento de Seguro Saúde unificado para todos os bolsistas. Nestes casos, o valor é repassado diretamente pela CAPES aos parceiros no exterior, e não ao (à) 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.

## 10. 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; inexatidão das informações fornecidas ou não retorno ao Brasil no prazo de até trinta dias após o término da bolsa.

Ocorrendo pagamento de parcelas a mais, em decorrência de chegada tardia ao exterior, da conclusão das atividades antes do previsto ou de outro motivo, providencie a restituição do montante diretamente para uma das contas bancárias da CAPES informadas no Apêndice I.

A devolução deve ser feita no prazo máximo de 30 dias, contados após a verificação do pagamento indevido ou do retorno do (a) bolsista ao país. Se a restituição for em Reais, deverá ser efetuada pela conversão do valor do câmbio conforme orientação disposta no Termo de Compromisso. Em seguida, envie cópia do comprovante de ressarcimento, por meio do 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**, pela conversão do valor do câmbio conforme orientação disposta no Termo de Compromisso, 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 10.522 de 19 de julho de 2002.

**Observação 3:** O (a) bolsista será responsável pelo custeio de eventuais taxas cobradas pelo banco pela transação financeira.

Os procedimentos para realização de devolução no Brasil e no exterior estão disponíveis no Apêndice I.

## 11. Desistência da Bolsa

A desistência do programa sem a devida concordância da CAPES ocasionará a devolução de todo o investimento feito em seu favor. Caso não ocorra a devolução, o ex-bolsista poderá ser incluído 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 dos recursos investidos pela CAPES em favor do (a) bolsista.

Para análise da Coordenação, o (a) bolsista deverá encaminhar a seguinte documentação:

- Declaração de ciência da sua desistência emitida pela instituição parceira;
- Declaração de ciência da sua desistência emitida pelo coordenador do CsF da IES no Brasil; e da IES no exterior;
- Solicitação/justificativa escrita da desistência.

Durante a análise serão definidas as questões quanto à devolução de recursos.

**O (a) bolsista poderá retornar ao Brasil somente após a formalização e aceite de sua desistência pela CAPES.**

## 12. Suspensão ou Cancelamento da Bolsa

Como consta no Termo de Compromisso, a CAPES possui o direito de suspender ou cancelar a bolsa a qualquer momento, em função do desempenho acadêmico do (a) bolsista ou decorrente de qualquer situação considerada desabonadora; podendo, também, ser exigida a devolução parcial ou total do investimento realizado em favor do (a) bolsista.

## 13. Propriedade Intelectual

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 do Programa Ciência sem Fronteiras/ CAPES, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil" ou
- b) "Bolsista do Ciência sem Fronteiras/CAPES - Brasil".

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, comunicar a CAPES, e prestar informações sobre as vantagens auferidas e os registros assecuratórios dos aludidos direitos em seu nome.

No caso de publicação em periódico ou livro internacional, a indexação do Brasil como país de autoria ou coautoria deve ser identificada no campo de filiação institucional do autor (*affiliation*), nos seguintes termos: a) se houver vínculo empregatício com instituição, à mesma; ou b) se negativo, a seguinte filiação: CAPES Foundation, Ministry of Education of Brazil, Brasília – DF, Zip Code 70.040-020.

## 14. Prorrogação de 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 não serão analisados.

A extensão poderá ser realizada para casos de estágio e projeto de pesquisa. Seguem listados os documentos necessários para envio:

- a) Carta convite da Instituição ou empresa do estágio/projeto de pesquisa com informações detalhadas sobre o projeto/estágio, local, período (motivo da extensão);
- b) Declaração com a ciência e autorização do parceiro;
- c) Declaração com a ciência da Instituição do exterior;
- d) Declaração com a ciência e aprovação de sua permanência no exterior do Coordenador do CsF (Brasil);
- e) Rendimento acadêmico (Histórico escolar);

**Lembre-se que o período total de participação no programa não poderá ultrapassar 18 meses.**

**Não existe garantia de prorrogação. A documentação será analisada e dependerá de disponibilidade orçamentária para aprovação.**

### 14.1 Prorrogação – Dupla Diplomação

A critério da CAPES poderá ser financiado um período maior de bolsa para realização do duplo diploma, quando houver acordo entre as Universidades. O pedido de dupla diplomação somente será analisado pela coordenação quando houver acordo, de forma contratual/documental, entre as duas universidades, e este preveja a isenção de taxas. Para análise da coordenação da CAPES, é necessário o envio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Acordo/Convênio realizado entre IES BRASILEIRA / ESTRANGEIRA.
- b) Requerimento formal solicitando a complementação da bolsa com a finalidade e período a ser cursado;
- c) Carta de recomendação dos Coordenadores do CsF no Brasil e do país em que o (a) bolsista está alocado;

- d) Carta de aceite / Convite da Instituição no exterior para cursar o duplo diploma com seu respectivo período;
- e) Plano de estudos/atividades.

## **15. Encerramento da Concessão**

A CAPES sugere que o (a) bolsista atente-se ao prazo de reinício do semestre letivo em sua IES de origem, para que não haja atrasos no retorno ao início das aulas. Não será autorizado o retorno antecipado do (a) bolsista para aproveitamento do semestre letivo na IES de origem.

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

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 (a) bolsista no encerramento do processo e por cobranças eventuais, que venham a ser necessárias - em conformidade com o Termo de Compromisso e as orientações vigentes para a modalidade de bolsa Graduação Sanduíche no Exterior, no âmbito do Programa Ciência sem Fronteiras.

Para a prestação de contas do investimento público realizado e o encerramento do processo, o (a) bolsista deverá atualizar 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 do bilhete eletrônico de retorno;
  - b) Cópia dos cartões de embarque de retorno;
  - c) Cópia do histórico escolar expedido pela IES no exterior referente ao período completo de permanência no exterior.
  - d) Cópia digitalizada de todas as páginas do passaporte.
- Também é obrigatório o preenchimento dos seguintes questionários:
- e) Relatório final de atividades;
  - f) Relatório de aproveitamento de créditos.

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

## 17. Reconhecimento de Créditos

Ao aderir ao Programa Ciência sem Fronteiras as Universidades assumiram o "compromisso de reconhecimento dos créditos obtidos pelos estudantes nas instituições estrangeiras, com pleno aproveitamento dos estudos e do respectivo estágio, entendido tal reconhecimento como sendo parte das exigências e do currículo disciplinar de formação dos seus estudantes nos respectivos cursos no Brasil".

É importante atentar-se ao trecho grifado no parágrafo acima, pois somente as disciplinas que forem equivalentes à grade curricular obrigatória do aluno serão reconhecidas na universidade, enquanto as que não possuírem equivalência a nenhuma disciplina do curso serão consideradas optativas.

Por esse motivo é que a CAPES ressalta a importância do (a) bolsista elaborar seu **plano de estudos (ver modelo no apêndice III)** juntamente ao coordenador de curso, para o melhor aproveitamento do período no exterior.

## 18. Comprovação de rendimentos - IRPF

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 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>

Após o retorno ao país, o processo passará para a responsabilidade da Divisão de Acompanhamento de Egressos - DAE. Essa divisão será responsável pela prestação de contas de retorno e pelo acompanhamento do ex-bolsista durante o período de interstício no Brasil.

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

Ao final da bolsa, a CAPES espera que o (a) bolsista tenha cumprido com sucesso o programa “Graduação Sanduíche” Ciências sem Fronteiras/CAPES e retorne para o Brasil dentro dos prazos estabelecidos na concessão.

Ao final do período de concessão da bolsa, o (a) bolsista continuará sendo acompanhado pela CAPES até que todos os compromissos assumidos no momento da assinatura do Termo de Compromisso com esta Fundação sejam cumpridos. Conforme o referido Termo, o (a) bolsista assume a responsabilidade de retornar para o Brasil em **até 30 (trinta) dias** após a conclusão dos estudos, contados a partir da finalização do período de concessão de bolsa, conforme sua carta de concessão e permanecer no país por um período, **no mínimo, igual ou superior ao prazo de concessão da bolsa**. Não há possibilidade de dispensa do cumprimento dessa exigência

## 20. Período de Interstício

O (a) ex-bolsista deverá permanecer no Brasil pelo período equivalente ao que teve com bolsa concedida – trata-se do período de interstício. Nesse período, o (a) ex-bolsista terá de comprovar sua permanência no país, encaminhando os seguintes documentos:

- a) Comprovante de permanência no Brasil;
- b) Currículo Lattes atualizado citando a CAPES como agência de fomento

Com a comprovação de permanência no país, o (a) ex-bolsista receberá uma carta de encerramento do processo.

## 21. 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 envio da 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.

## **22. Casos Omissos**

Os casos omissos, não descritos neste documento, serão analisados pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da CAPES. Documentos e informações adicionais poderão ser solicitados a qualquer momento para melhor instrução do processo.

## **23. Considerações Finais**

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.

## APÊNDICE I

### INFORMAÇÕES E ENDEREÇOS PARA O ESTABELECIMENTO DE CONTATOS

#### Informações sobre a bolsa concedida

CAPES

Coordenação de Bolsas no Exterior - CBE

Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 3º andar

CEP 70040-020 - Brasília, DF

Telefone: (55xx61) 2022-6909 (não disponível para ligações a cobrar)

#### Informações sobre o encerramento do processo

CAPES

Divisão de Acompanhamento de Egressos - DAE

Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 3º 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 a 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.

##### 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/servicos/dados-bancarios>

O valor a devolver precisa ser convertido em reais, ao câmbio conforme o termo de compromisso.

**Observações importantes sobre como realizar as devoluções:** No país, todos os depósitos na conta da CAPES deverão ser efetuados por meio de 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 SCBA.

## **Outras informações**

### **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

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS PELA CAPES		
Documentos solicitados para implementação e acompanhamento da bolsa de estudos	Meio de envio dos documentos	Data limite de envio
<b>Implementação da bolsa</b>		
Termo de Compromisso datado e assinado	Scaneado e enviado pelo Linha direta	Até 15 dias úteis antes da partida
Termo de Aceite de Implementação	SCBA	
Comprovante bancário	SCBA	
Dados para pagamento(s) em conta no Brasil		
<b>Início do pagamento das mensalidades no exterior</b>		
Páginas do passaporte: identificação e carimbo de entrada	SCBA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Até 30 dias após a chegada no exterior.</li> <li>Se já reside no exterior, até 30 dias após o envio do Termo de Compromisso.</li> </ul>
Canhotos de cartão de embarque		
Comprovante da compra do material didático	SCBA	
Inserir dados de contato de emergência no Brasil	SCBA	
Preencher dados de contato no exterior		
Comprovante da compra do material didático	SCBA	Até 30 dias após a chegada no exterior
<b>Participação em eventos</b>		
Prospecto do evento com local e data	Linha Direta	Antecedência mínima de 10 dias para apreciação da Coordenação
Convite ou comprovante de inscrição do evento		

## APÊNDICE III

**Plano de Estudos (Learning Agreement)  
Bolsista de Graduação Sanduíche no Exterior (SWG)/Undergraduate  
Sandwich Abroad Scholar**

Semestre de Referência/Considered Semester: \_\_\_\_\_

Período/Period: de (from): \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ a (to) \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Bolsista (Scholar)	
Nome (Name):	CPF:
No. do Processo (Process Code):	
Área Prioritária (Field of Study):	
Curso de Destino (Degree speciality in the host institution):	
Instituição de Destino (Host Institution):	
Curso de Origem (Degree speciality in Brazil):	
Instituição de Origem (Brazilian Institution):	

Detalhes do programa de estudos (Details of the Study Programme)		
Código da Disciplina/Course unit code	Título da Disciplina / Course unit title - as indicated in the course catalogue:	No. Credits (Number of credits or units)

Declaro que as disciplinas acima listadas são de cunho técnico e relacionadas ao meu curso de formação no Brasil. Comprometo-me a dar ciência, via e-mail, deste Plano de Estudos ao meu Coordenador Institucional do Ciência sem Fronteiras e ao meu Coordenador de Curso de Graduação no prazo de 30 dias a contar do início das atividades no exterior<sup>1</sup> / I declare that the courses listed above are in accordance with the speciality of the degree I am

<sup>1</sup> Observação: A CAPES poderá realizar contatos periódicos com os coordenadores para verificar o cumprimento desta obrigação. Caso este documento não tenha sido encaminhado, o (a) bolsista ficará em situação irregular, podendo ter sua bolsa suspensa ou cancelada.

pursuing in the Brazilian University. I undertake to provide notice, by e-mail, about this Learning Agreement to Brazilian SwB Institutional Coordinator and Undergraduate College Coordinator within 30 days from the start of academic activities abroad.

**Assinatura do Bolsista (Student's signature)** ..... **Data (Date):**  
.....

---

Instituição no Exterior (Host Institution)

We confirm that the learning agreement is accepted and that the courses listed above are in accordance with the speciality of the degree pursued by the student in the Brazilian University.

Departmental coordinator's signature ..... Institutional coordinator's  
signature

.....  
.....  
Date: ..... Date:  
.....