

Manual para Bolsistas

PESQUISADOR VISITANTE ESPECIAL

PVE



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



**Modalidade de Bolsa -
Pesquisador Visitante Especial - PVE**

ORIENTAÇÕES PARA BOLSISTAS

Programa Ciência sem Fronteiras

Prezado (a) bolsista,

Gostaríamos de cumprimentá-lo pela sua aprovação nas etapas que compuseram o processo de seleção para as modalidades de bolsa vinculadas ao projeto aceito no âmbito do Programa Pesquisador Visitante Especial (PVE), parte das iniciativas do Programa Ciência sem Fronteiras (CsF).

O financiamento concedido faz parte dos esforços despendidos pelo governo brasileiro, por intermédio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Ministério da Educação (CAPES/MEC), com vistas ao incremento do intercâmbio técnico-científico e à cooperação internacional.

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

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

A leitura cuidadosa de cada item deste documento é importante para facilitar sua comunicação com a CAPES ao longo do período de trabalho e estudos.

Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior - CBE

Brasília, Julho de 2015.

Sumário

1.	O que é o Programa Ciência sem Fronteiras (CsF).....	9
2.	Primeiras Orientações	9
2.1.	Ferramentas adotadas pela CAPES	9
3.	Providências antes da Viagem.....	10
3.1.	Passaporte e Visto	10
3.2.	Uso de Medicamentos.....	11
3.3.	Servidor Público	11
3.4.	Acúmulo de Bolsas.....	11
4.	Técnico Responsável	12
5.	Implementação das Bolsas	12
5.1.	Consulta a Extrato de Pagamentos.....	13
6.	Modalidades de Bolsa e Pagamento de Benefícios.....	13
6.1.	Pesquisador Visitante Especial (PVE)	13
6.1.1.	Auxílio Deslocamento.....	14
6.1.2.	Pagamento de Mensalidades.....	14
6.1.3.	Remessa de mensalidades	15
6.1.3.1.	Conta Bancária no Brasil.....	15
6.1.3.2.	Conta Bancária no Exterior	15
6.2.	Doutorado Sanduíche no Exterior (SWE)	15
6.2.1.	Auxílio Deslocamento.....	16
6.2.2.	Auxílio Instalação	16
6.2.3.	Seguro Saúde.....	17
6.2.4.	Pagamento de Taxas Escolares	18
6.2.4.1.	Custos Cobertos pela CAPES.....	18
6.2.4.2.	Prazo para crédito de taxas	19
6.2.5.	Adicional Localidade	19
6.2.6.	Pagamento de Mensalidades.....	20
6.2.7.	Remessa de Mensalidades	20
6.2.7.1.	Conta Bancária no Brasil.....	21
6.2.7.2.	Cartão BB América.....	22
6.3.	Pós-Doutorado no País (PDJ).....	22
6.3.1.	Pagamento de Mensalidades.....	22
6.3.2.	Remessa de Mensalidades	23
6.3.2.1.	Conta Bancária no Brasil.....	23
7.	Acompanhamento pela Capes	23
7.1.	Envio de Documentos	23

7.2.	Comprovação de Chegada do (a) PVE.....	24
7.3.	Comprovação de chegada do (a) SWE	24
7.4.	Prorrogação de Bolsa.....	25
7.5.	Mudança nos Termos Acordados na Concessão da Bolsa	26
7.6.	Realização de Estágio Docência ou de Pesquisa.....	26
7.7.	Participação em Eventos.....	27
7.8.	Viagens Não Relacionadas	27
8.	Complementação ou Acúmulo de Bolsa	28
9.	Comprovação de rendimentos - IRPF.....	28
10.	Devolução de recursos financeiros	29
11.	Compromissos do (a) bolsista com a CAPES.....	30
12.	Desistência da Bolsa	30
13.	Suspensão ou Cancelamento da bolsa	30
14.	Propriedade Intelectual	30
15.	Finalização Do Período De Estudos	31
16.	Prestação de Contas.....	31
17.	Reconhecimento de diploma obtido no Exterior	31
18.	Período de Interstício – Doutorado Sanduíche no Exterior.....	32
19.	Reconsideração de Decisões.....	32
20.	Casos Omissos	33
21.	Considerações Finais.....	33
	APÊNDICE I - Contatos	34
	APÊNDICE II – Documentos Solicitados	36

Glossário

Carta de Concessão – documento emitido pelo SCBA no momento de implementação da bolsa e que informa: os benefícios da bolsa pesquisa; os compromissos da CAPES; a duração da bolsa pesquisa e o período de concessão total atendido.

Duração da bolsa – tempo total de bolsa concedido ao (à) bolsista, conforme indicado na carta de concessão. O Doutorando Sanduíche no Exterior (SWE) tem a duração mínima de 6 (seis) meses e máximo de 12 (doze) meses. Enquanto o Pós - Doutorado no País (PDJ), tem, no mínimo, 4 (quatro) meses e, no máximo, de 12 (doze) meses de duração.

Mensalidades – termo utilizado para indicar o pagamento de benefícios regulares aos bolsistas.

Período de concessão – período de vigência da bolsa informados na sua carta de concessão.

Prorrogação com ônus para a CAPES – refere-se ao adiamento do período de término da bolsa descrito na carta de concessão. A prorrogação não é automática, podendo ser solicitada à CAPES, em casos excepcionais, desde que não ultrapasse o período de duração máxima da modalidade e do projeto.

Prorrogação sem ônus para a CAPES – refere-se ao adiamento do período de término da bolsa descrito na carta de concessão. Poderá ser solicitado em casos excepcionais, sendo facultado ao (à) bolsista o adiamento do término da bolsa para finalização de seus estudos, sem nenhum tipo de custo para a CAPES e desde que não ultrapasse o período de duração máxima da modalidade e do projeto.

Seguro saúde – garantia de acesso a cuidados de saúde, por meio do atendimento de necessidades médicas, ambulatoriais e que garantam o repatriamento de corpo em caso de ocorrências graves.

Seguro de vida – contrato firmado com uma seguradora para garantir proteção financeira para seus familiares e/ou pessoas que dependem de você, em caso de morte, invalidez ou doença grave. Contratação proibida com utilização de recursos públicos.

Termo de Aceitação/Termo de Compromisso – documento contendo a responsabilidade do (a) bolsista com a CAPES e por meio do qual o (a) bolsista aceitou a bolsa concedida. Este documento informa: os benefícios da bolsa, os compromissos, a duração da bolsa e o período de concessão total.

1. O que é o Programa Ciência sem Fronteiras (CsF)

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

Na modalidade **Pesquisador Visitante Especial – PVE**, a intenção é a atração de **pesquisadores renomados, estrangeiros ou brasileiros, com expressiva atuação no exterior**, também com destacada produção científica ou tecnológica nas áreas de conhecimento prioritárias para o estabelecimento de novas parcerias institucionais e para o aperfeiçoamento de recursos humanos adequados à necessidade de favorecimento do Brasil.

2. Primeiras Orientações

As orientações a seguir buscam explicar aspectos práticos do apoio concedido, tais como: a sua implementação, o acompanhamento do processo pela CAPES e o seu encerramento.

Os procedimentos adotados requerem o cumprimento de todas as exigências das modalidades de bolsa vinculadas ao Projeto, observando-se os prazos estabelecidos, para que não ocorram atrasos na análise de solicitações, nas providências para início do desenvolvimento do projeto e no pagamento de mensalidades, 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.

2.1. Ferramentas Adotadas pela CAPES

As ferramentas adotadas pela CAPES serão utilizadas para facilitar a comunicação entre o (a) bolsista do projeto e o (a) técnico (a) da CAPES, principalmente quanto à implementação das bolsas, e o pagamento de auxílios e benefícios. Durante o período de acompanhamento, serão utilizadas as seguintes ferramentas:

SCBA: Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios

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

Linha Direta

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

3. Providências antes da Viagem

3.1. Passaporte e Visto

É de inteira responsabilidade do (a) bolsista que fará o Intercâmbio fora do seu país de origem a obtenção e renovação do visto, quando for o caso, junto à representação consular competente. Nesse sentido, contate a embaixada ou o consulado do Brasil ou do seu país de destino, com a devida antecedência, e solicite todas as informações pertinentes à aquisição do Visto durante o período de realização dos estudos propostos.

É de inteira responsabilidade do (a) bolsista a obtenção do passaporte junto à Polícia Federal. Os documentos necessários para obtenção do passaporte estão listados na página da Polícia Federal. Acesso em <http://dpf.gov.br/servicos/requerer-passaporte/requerer-passaporte>.

Esse procedimento é indispensável, mesmo que em seu passaporte já conste outro tipo de visto. Não é possível alterar a condição do visto após ingresso no país de destino.

Bolsistas que possuem dupla cidadania, e não têm seu passaporte carimbado na chegada ao exterior, deverão informar a data de chegada ao exterior de acordo com o Cartão de Embarque da viagem.

Observação: Caso seja possível, recomenda-se que o (a) bolsista chegue ao local de estudos com antecedência de 30 (trinta) dias do início das suas atividades.

3.2. Uso de Medicamentos

Se houver necessidade da utilização de medicamentos no exterior, o (a) bolsista deverá manter em sua posse o laudo médico traduzido e assinado. **A CAPES não se responsabilizará pelo envio e nem pela aquisição de medicamentos.** Para informações adicionais procure o consulado ou a embaixada de destino.

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

Pesquisadores (as) estrangeiros (as): para informações adicionais, procure o Consulado e/ou a Embaixada do Brasil no seu país para maiores esclarecimentos.

3.3. Servidor Público

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, bem como a autorização do dirigente máximo da instituição, válida para todo o período do bolsa, constando na redação o ônus da CAPES, que deverá ser mantida sob a guarda do (a) bolsista durante todo o período de concessão e nos 5 anos posteriores.

3.4. 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 Distrital ou Municipal, será de total responsabilidade do (a) bolsista solicitar a imediata suspensão deste.

Posteriormente, deverá ser enviado comprovante da suspensão por meio do Linha Direta.

4. Técnico Responsável

Após a concessão da bolsa, os contatos serão com um (a) técnico (a) da Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior (CBE). Depois de expirado o processo, ao término da concessão, o contato será com a Divisão de Prestação de Contas da CAPES.

Os procedimentos contidos neste manual referem-se à fase de acompanhamento. Após o recebimento dos documentos, o (a) técnico da CBE 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 (a) técnico da CBE é o contato direto do (a) bolsista com a CAPES (via Linha Direta).

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

5. Implementação das Bolsas

A implementação da bolsa é o momento em que o (a) bolsista 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.

Documento	Forma de envio
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:

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

A CAPES efetuará a implementação da bolsa da seguinte forma:

l) Implementação → Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior (CBE): Assim que o (a) coordenador (a) técnico (a) do projeto implementar as modalidades Doutorado Sanduíche no Exterior,

Pós Doutorado no País e o (a) PVE, o (a) bolsista deverá acessar o sistema SCBA e proceder com o aceite da bolsa, informando seus dados bancários e concordando com o Termo de Aceite de implementação. Em seguida, seu (sua) técnico (a) da CBE tomará as providências necessárias para a liberação e manutenção dos benefícios constantes da carta de concessão, assim como gerenciar o processo até o encerramento dos estudos.

5.1. 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:

SCBA Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios

Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios

XXXX XXXXXX XXXXXXXX
CAPES > PR > DRI > CGBE

Início Configuração Processos Folha Pagamento Relatórios Ajuda

Extrato do Processo

Processo Comunicações Atribuir

Processo

Número do Processo: XXXX/XXXXXX
 Início da Vigência: xx/xx/xxxx
 Programa: xxx-xxxx
 Nome do Beneficiário: XXXXXX XXXXXX XX XXXXXX
 Responsável: XXXXXXXX XXXXX

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

Pagamentos Realizados

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

Ano/Mês	Nº Folha	Rubrica	Quant.	Valor	Total	Banco/Agência/Conta	Situação	Data Envio Financeiro
2015/07	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. Modalidades de Bolsa e Pagamento de Benefícios

6.1. Pesquisador Visitante Especial (PVE)

A finalidade dessa bolsa é atrair pesquisadores renomados, lideranças internacionais, que tenham destacada produção científica e tecnológica nas áreas contempladas do Programa Ciência sem Fronteiras (CsF).

Ao PVE, as mensalidades serão pagas a cada visita. É imprescindível que se atente ao período mínimo de 15 dias de visita e ao sistema de pagamento da CAPES, que realiza pagamentos proporcionais à quantidade de dias, desde que múltiplos de 15 (quinze). Devido aos trâmites operacionais e bancários, o prazo para crédito na conta bancária é de até 20 (vinte) dias úteis a partir da data de ordenação de pagamento constante no extrato de mensalidades de sua página no SCBA (ver **item 5.1**). O valor a ser pago será proporcional ao tempo efetivo de permanência do professor visitante na IES (Instituição de Ensino Superior) anfitriã.

6.1.1. Auxílio Deslocamento

Este benefício destina-se à despesa com compra de passagem aérea pelo próprio (a) bolsista. O (a) PVE receberá o auxílio deslocamento para a realização das viagens previstas no escopo do projeto e são de responsabilidade exclusiva do (a) PVE as providências quanto à aquisição das passagens. O referido auxílio é estabelecido na Portaria CAPES que dispõe sobre o pagamento de bolsas e auxílios, conforme região geográfica.

O auxílio deslocamento será concedido após o registro de ocorrência no SCBA pelo (a) coordenador (a) técnico (a), podendo ser solicitado com até 3 (três) meses de antecedência.

A prestação de contas do auxílio deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a chegada ao local de pesquisa, conforme descrito no **item 7.2** Comprovação de Chegada.

6.1.2. Pagamento de Mensalidades

O (a) PVE receberá a mensalidade, no valor proporcional aos dias da sua visita, juntamente ao auxílio deslocamento. No momento em que o (a) coordenador (a) técnico (a) realiza o registro de ocorrência no SCBA solicitando o auxílio deslocamento o valor da mensalidade é automaticamente calculado e solicitado pelo sistema. Esses valores serão creditados (ver prazo no **item 5.1**) diretamente na conta bancária do (a) PVE, que poderá optar por uma conta bancária no Brasil ou conta bancária no exterior (**ver item 6.1.3.1. e 6.1.3.2**), informado pelo (a) coordenador (a) técnico (a) no momento da implementação da bolsa do (a) PVE.

6.1.3. Remessa de Mensalidades

6.1.3.1. Conta Bancária no Brasil

O pagamento ao (à) Pesquisador (a) Visitante Especial poderá ser realizado na conta bancária do (a) PVE no Brasil. Os dados da conta devem ser inseridos pelo (a) coordenador (a) técnico (a) no momento da implementação da bolsa. A conta bancária deverá ser do tipo **CONTA CORRENTE**, preferencialmente do Banco do Brasil, e o (a) bolsista deverá ser o único titular. Não serão aceitas conta universitária, conta conjunta, poupança ou de terceiros.

OBS: Os dados bancários poderão ser alterados durante a vigência do projeto (mudar de conta bancária no exterior para conta bancária no Brasil, por exemplo).

6.1.3.2. Conta Bancária no Exterior

O pagamento ao (à) Pesquisador (a) Visitante Especial poderá ser realizado na conta bancária do (a) PVE no exterior. Os dados da conta devem ser inseridos pelo (a) coordenador (a) técnico (a) no momento da implementação da bolsa. A conta bancária deverá ser do tipo **CONTA CORRENTE** e o (a) bolsista deverá ser o único titular. Não serão aceitas conta universitária, conta conjunta, poupança ou de terceiros.

6.2. Doutorado Sanduíche no Exterior (SWE)

Bolsas de Doutorado Sanduíche no Exterior (SWE), têm prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 12 (doze) meses. Casos em que haja a necessidade de prorrogação da bolsa, o (a) bolsista deverá solicitar à CAPES, que poderá conceder o adiamento caso o projeto ainda tenha cotas disponíveis e desde que não ultrapasse o tempo máximo de 24 (vinte e quatro) meses e o período de vigência do projeto. O estágio deverá ser realizado, obrigatoriamente, na instituição do (a) Pesquisador Visitante Especial (PVE).

Os auxílios componentes da bolsa Doutorado Sanduíche no Exterior são os seguintes: auxílio deslocamento, auxílio instalação, auxílio seguro saúde, mensalidades, taxas acadêmicas e adicional localidade, quando for o caso. As informações específicas sobre todos os benefícios e responsabilidades do doutorando sanduíche podem ser encontradas no respectivo Manual de Candidatura do Doutorado Sanduíche no Exterior (**itens 11 e 12**). No Manual

estão explicitados de forma clara e objetiva todos os auxílios, benefícios e obrigações do (a) bolsista (como por exemplo, as informações sobre a obrigação de visto de entrada no país de destino).

Para garantir o recebimento do auxílio instalação e auxílio deslocamento, o (a) bolsista deve chegar ao exterior com antecedência máxima de 30 (trinta) dias antes do início das atividades do Doutorado Sanduíche.

6.2.1. Auxílio Deslocamento

Este benefício destina-se à despesa com compra de passagem aérea pelo próprio (a) bolsista. São de responsabilidade exclusiva do (a) bolsista as providências quanto à aquisição das passagens. O valor do auxílio é variável conforme região geográfica.

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

I - No caso da duração da bolsa igual a 06 (seis) meses, o auxílio será pago em uma única parcela no Brasil;

II – No caso da duração da bolsa maior que 06 (seis) meses, o auxílio será pago em duas parcelas, sendo a primeira parcela paga na primeira remessa de pagamentos (no Brasil) e a segunda parcela na última trimestralidade de pagamentos (no Cartão BB Américas).

A prestação de contas do auxílio deslocamento deverá ser efetuada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a chegada ao exterior, com o envio dos documentos de comprovação de chegada ao exterior: 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 e cartões de embarque.

Se o valor das passagens aéreas 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.

6.2.2. Auxílio Instalação

O auxílio instalação, pago em parcela única, destina-se a contribuir com as despesas iniciais de acomodação do (a) bolsista ou como complementação de outras despesas. Exemplos: remédios, agasalhos, roupa

de cama, taxas de caução, de reserva ou seguros adicionais para o alojamento.

Se o valor dos custos desembolsados pelo (a) bolsista 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.

6.2.3. Auxílio Seguro Saúde

A CAPES concede esse auxílio 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 do seguro saúde abrangente. O auxílio será pago no Brasil.

A aquisição do seguro saúde é obrigatória e de 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 despesas médicas, hospitalares, odontológicas ou correlatos não previsto 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, como a cobertura para **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 de prestação 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 a ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias 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 não garante outras coberturas oferecidas pelo seguro saúde, tornando a contratação 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.

O (a) bolsista deverá encaminhar uma cópia da Apólice do Seguro Saúde a procurador (a) constituído no Brasil. Este procedimento é solicitado para evitar problemas relacionados à utilização do seguro.

6.2.4. Pagamento de Taxas Escolares

Esse auxílio cabe somente à modalidade Doutorado Sanduíche no Exterior. A CAPES arcará com os custos de anuidades ou taxas acadêmicas para o desenvolvimento do Intercâmbio, conforme os termos de concessão da bolsa. O pagamento das taxas escolares será efetuado diretamente à universidade, exceto quando o valor cobrado for inferior a US\$ 1.000,00 (mil dólares) ou 1.000 unidades monetárias do país de destino, quando a taxa de câmbio for mais valorizada. Nesse caso, o (a) bolsista deverá pagar a fatura e será reembolsado, desde que as taxas descritas estejam entre os custos cobertos pela CAPES.

Esta taxa será posteriormente reembolsada, mediante envio da fatura com número e identificação do (a) bolsista ao (a) qual a fatura se refere (cópia eletrônica) e do comprovante de pagamento da taxa efetuado pelo (a) bolsista (cópia eletrônica).

6.2.4.1. Custos Cobertos pela CAPES

Quando não isentos pela universidade de destino, a CAPES cobre os custos com matrícula ou taxa de inscrição, acesso às instalações de estudos, tais como biblioteca, laboratórios, internet e sistema de computação.

As despesas com serviços médico e odontológico, seguro saúde, transportes, estacionamentos, seguro escolar, associações, seguros de vida, esportes, impressão de faturas, compra de equipamentos, cópias, impostos, multas e outros, mesmo as consideradas obrigatórias e incluídas na fatura pela universidade, não serão cobertas pela CAPES. Caberá ao (à) bolsista arcar com o pagamento ou negociar junto à instituição a isenção dessas despesas.

6.2.4.2. Prazo para Crédito de Taxas

Devido aos trâmites operacionais e bancários, o prazo para crédito na conta bancária do (a) bolsista referente às taxas escolares é de até 20 (vinte) dias úteis a partir da data de pagamento constante no extrato de mensalidades de sua página no SCBA, conforme instruções contidas no **item 5.1** deste documento. Notar que a CAPES não paga taxas relativas a períodos letivos anteriores à concessão da bolsa de estudos.

6.2.5. Adicional Localidade

Este benefício será concedido aos bolsistas com destino a **IES sediadas em cidades consideradas de alto custo no exterior** e será mantido 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 (ON) nº 3 e eventuais alterações que dispõem sobre o pagamento de bolsas e auxílios em: <http://www.CAPES.gov.br/images/stories/download/legislacao/OrientNorm-3-13ago13-CidadesAltoCusto.pdf>.

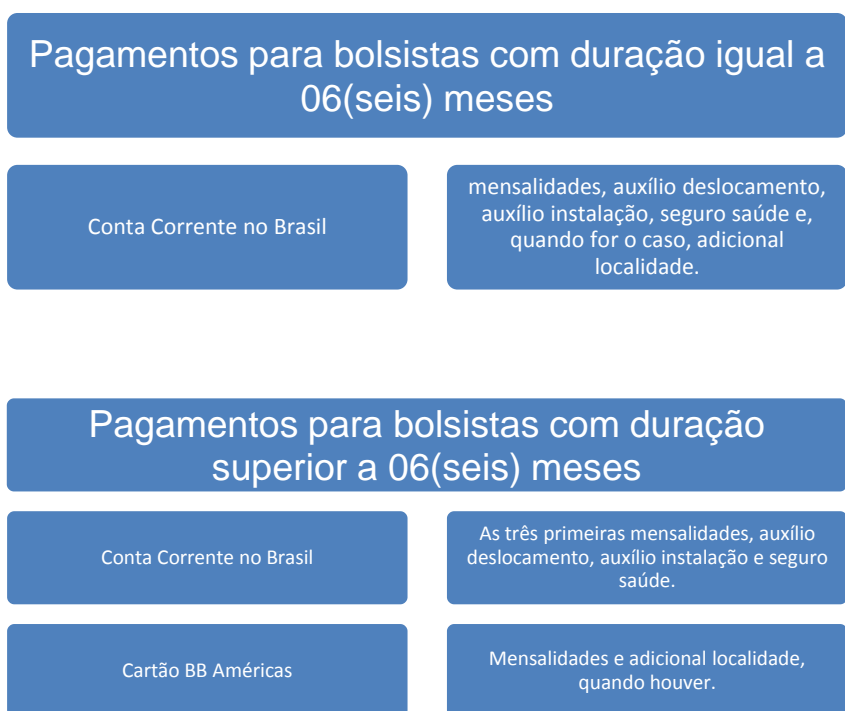
O benefício será pago mensalmente durante o período de duração da bolsa de estudos. Importante: Para efeitos de concessão do adicional localidade será considerado o endereço da instituição de ensino no exterior no qual o (a) bolsista desenvolverá seus estudos e/ou pesquisas e não o endereço da residência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

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 para verificar a pertinência do pagamento do adicional.

6.2.6. 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:



O (a) bolsista receberá os recursos referentes ao auxílios deslocamento, auxílio instalação, seguro saúde e as primeiras mensalidades em sua conta corrente no Brasil. Quanto ao recebimento das próximas mensalidades e adicional localidade, quando for o caso, esses serão creditados no cartão BB Américas.

6.2.7. 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:

- Bolsistas que chegam ao exterior até o dia 15 (quinze) do primeiro mês de concessão da bolsa têm direito a receber o valor integral da primeira mensalidade;

- Bolsistas que chegam ao exterior a partir do dia 16 (dezesesseis) do primeiro mês de concessão da bolsa receberão 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. Nesse caso, o (a) bolsista poderá solicitar alteração do período mediante envio de documentação, conforme **item 7.4**.

Após a comprovação de chegada ao exterior será solicitada a segunda remessa de pagamentos, sendo creditado o valor integral da bolsa, pois a data de chegada 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, salvo em casos de força maior. O valor descontado não será compensado ao término da vigência da bolsa. A regra de proporcionalidade do desconto também se aplica ao adicional localidade.

6.2.7.1. Conta Bancária no Brasil

Os valores correspondentes ao auxílio deslocamento, ao auxílio instalação e ao auxílio seguro saúde serão pagos em uma conta bancária no Brasil, sendo recomendado o Banco do Brasil.

A conta bancária deverá ser do tipo **CONTA CORRENTE** e o **(a) bolsista deverá ser o (a) único titular. Não serão aceitas conta universitária, conta conjunta, poupança e de terceiros.**

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.

6.2.7.2. 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 no Brasil informado no sistema SCBA.

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 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.

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 (a) 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.

6.3. Pós-Doutorado no País (PDJ)

Bolsas de Pós-Doutorado no País, do Programa Ciência sem Fronteiras, têm prazo mínimo de 4 (quatro) meses e máximo de 12 (doze) meses. Casos em que haja a necessidade de prorrogação da bolsa, o (a) bolsista deverá previamente solicitar à CAPES, que poderá conceder prorrogação, caso o projeto ainda tenha cotas disponíveis e desde que não ultrapasse o seu período de vigência do projeto.

6.3.1. Pagamento de Mensalidades

Trata-se de valor pago mensalmente ao (à) bolsista para custeio de suas despesas diárias.

6.3.2. Remessa de Mensalidades

Ao ser implementada a bolsa, o (a) bolsista passará a receber a mensalidade em sua conta corrente no Brasil.

6.3.2.1. Conta Bancária no Brasil

Os valores correspondentes às mensalidades serão pagos em uma conta bancária no Brasil, sendo recomendado o Banco do Brasil.

A conta bancária deverá ser do tipo **CONTA CORRENTE e o (a) bolsista deverá ser o único titular. Não serão aceitas conta universitária, conta conjunta, poupança e de terceiros.**

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. Por se tratarem de bancos públicos, é recomendável que a conta informada seja do Banco do Brasil.

7. Acompanhamento pela CAPES

7.1. 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 (ver Apêndice II). **No corpo dos documentos enviados, sempre devem constar o nome completo e o número do processo do (a) bolsista.**

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.

7.2. Comprovação de Chegada do (a) PVE

O (a) bolsista PVE deverá, a cada visita, comprovar o período em que permaneceu no Brasil. Portanto, deverá anexar, no SCBA, cópias digitalizadas e legíveis dos documentos a seguir:

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

7.3. Comprovação de Chegada do (a) SWE

O (a) bolsista deverá anexar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a chegada ao exterior, cópias digitalizadas e legíveis dos seguintes documentos:

- Cartão de embarque da viagem ou declaração da companhia aérea comprovando o embarque;
- Apólice de contratação do seguro saúde. A data de validade do seguro saúde deve coincidir com a data de vigência da bolsa;
- Página de identificação do passaporte, na qual conste a foto e o número do documento, bem como com carimbo com a data de entrada no país;
 - Caso a cidade de destino final não conste no carimbo do passaporte, o (a) bolsista deverá enviar cópia eletrônica de seu cartão de embarque, quando houver, ou documento que comprove a sua chegada ao destino final (passagem de ônibus em seu nome, declaração da Universidade de início das atividades do Projeto, etc.).
- Carteira de Matrícula Consular.

Carteira de Matrícula Consular

A Carteira de Matrícula Consular (CMC) é um documento pessoal de identificação emitido pelo consulado de sua jurisdição. A CMC permite que as autoridades consulares tenham maior conhecimento acerca da comunidade brasileira no exterior e possam, assim, prestar-lhe melhor assistência. Solicita-se que, assim que estabelecido no país de destino, o bolsista providencie sua matrícula junto ao Consulado mais próximo e mantenha sempre o endereço e telefone de contato atualizados.

Para solicitar a CMC, o bolsista deve comparecer pessoalmente ao Consulado de sua jurisdição e apresentar os seguintes documentos:

- 1 (um) documento brasileiro válido e com foto (ex.: RG, passaporte, carteira de motorista);
- 1 (um) outro documento brasileiro (ex.: certidão de nascimento ou de casamento, título de eleitor, CPF ou algum dos relacionados no item anterior);
- Formulário (fornecido na página do consulado) devidamente preenchido e assinado;
 - Comprovante de residência no país de destino.

A emissão da CMC é gratuita. No momento da solicitação, o bolsista será informado do prazo de entrega da carteira pronta. Informações detalhadas sobre os procedimentos vigentes em cada jurisdição estão disponíveis nas páginas dos Consulados. Mais informações poderão ser consultadas nos sites dos Consulados do Brasil no Exterior.

Além de anexar esses documentos no Sistema, deverão ser preenchidas as seguintes informações no SCBA:

- 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”);
- 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;
- 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 possuam 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 (Ocorrências – Registrar Ocorrência – Em Tipo de Ocorrência selecionar Data de Chegada).

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.

7.4. Prorrogação de Bolsa

Para bolsas compatíveis com prorrogação do período de concessão, o pedido deverá ser feito em **até 60 (sessenta) dias antes do término da concessão original**. Pedidos fora deste prazo não serão analisados. A prorrogação de bolsa será possível dentro das cotas disponíveis no âmbito do projeto. Caso as cotas já tenham sido utilizadas, não será possível a prorrogação da bolsa.

Para solicitar a prorrogação da bolsa o (a) coordenador (a) técnico (a) deverá enviar um ofício pelo Linha Direta ao seu/sua técnico (a) de acompanhamento informando os dados do (a) bolsista e o período a ser pleiteado.

7.5. Mudança nos Termos Acordados na Concessão da Bolsa

As bolsas da CAPES são concedidas para a realização de um determinado plano de estudo, em uma dada instituição, sob supervisão de um (a) coordenador técnico (a) e para determinado período. Alterações em qualquer um desses fatores deverão ser devidamente justificadas e submetidas à avaliação da CAPES.

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

- I. Justificativa detalhada, submetida por meio do linhadireta.capes.gov.br ;
- II. Documentação complementar à justificativa, que subsidie a solicitação realizada.

7.6. Realização de Estágio Docência ou de Pesquisa

A CAPES solicita que os (as) bolsistas das cotas adicionais se dediquem em tempo integral aos estudos e pesquisas, dedicando-se plenamente às atividades propostas para as quais a bolsa foi concedida. A realização de atividades que estejam relacionadas ao Projeto Pesquisador Visitante Especial, na condição de Assistente de Ensino ou de Pesquisa será possível quando desenvolvida no local de estudos, mediante autorização da CAPES e envio, com antecedência de 90 (noventa) dias de seu início, dos seguintes documentos:

- I. Solicitação e justificativa de realização e do período de desenvolvimento do estágio, relacionado ao projeto de estudo, com compromisso de que o prazo inicialmente indicado para o projeto será mantido;
- II. Parecer do (a) coordenador (a) técnico (a) quanto à necessidade de desenvolvimento do estágio, com comprovação do seu relacionamento ao projeto inicial e informação sobre a manutenção do prazo máximo da bolsa pesquisa;
- III. 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).

7.7. 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. Interessados, devem buscar informação nas páginas do Programa de Apoio a Eventos no País (PAEP) e Apoio a Eventos no Exterior (AEX).

Para que possa participar de eventos, fora do local de desenvolvimento do projeto, deverá, com antecedência mínima de 10 dias, submeter o seu pleito para a apreciação desta Coordenação. Para analisarmos esse pedido, solicitamos o envio dos seguintes documentos, por meio do sistema Linha Direta:

- I. Prospecto do evento, com local e data;
- II. Convite ou comprovante de inscrição no evento;
- III. Solicitação formal pelo Linha Direta, constando o período total de afastamento do local de estudos, que não poderá exceder 5 dias úteis por 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.

7.8. Viagens não Relacionadas aos Estudos

É recomendável que, durante todo o período da bolsa, o (a) bolsista esteja envolvido (a) com atividades relacionadas ao Programa Pesquisador Visitante Especial. Necessitando afastar-se do local de estudos por motivos não relacionados ao Projeto PVE, **solicite formalmente a autorização desta Coordenação**, por meio de mensagem no Linha Direta.

O período máximo permitido de afastamento é de 30 (trinta) dias ao ano, contabilizados de janeiro a dezembro, sem ônus referente ao auxílio de deslocamento ou custos extras para a CAPES. No entanto, esse benefício só é válido para bolsas cuja concessão seja igual ou maior que 12 (doze) meses. Caso o afastamento do período de estudos seja superior ao período máximo indicado, caberá desconto proporcional no valor da bolsa concedida.

8. Complementação ou Acúmulo de Bolsa

A CAPES não complementa e nem permite o acúmulo de bolsa de outra agência nacional ou estrangeira ou ainda salário no país de destino. As modalidades de bolsa concedidas, dentro das cotas do Projeto permitem apenas a obtenção de apoio para a realização de atividades que estejam relacionadas ao Programa Pesquisador Visitante Especial (PVE), na condição de Assistente de Ensino ou de Pesquisa, conforme descrito no **item 7.6** deste documento, desde que comunicado previamente à CAPES e reconhecido que tais atividades não comprometerão o Programa e o prazo de conclusão dos estudos.

Portanto, caso receba ou tenha outro benefício financeiro será incumbência do (a) bolsista solicitar a imediata suspensão. A CAPES reserva-se o direito de cancelar a bolsa de estudos caso o (a) bolsista venha a ter vínculo empregatício.

É vedado:

- I. acumular bolsas da CAPES ou bolsas do CNPq com as de outras agências nacionais ou internacionais;
- II. efetivar qualquer benefício a quem estiver em débito, de qualquer natureza, com CAPES, com outras agências ou instituições de fomento à pesquisa;
- III. conceder bolsa a ex-bolsista da CAPES ou de qualquer agência, que já tenha usufruído o tempo regulamentar previsto para a modalidade;
- IV. transferir bolsa de mestrado e doutorado de um curso para outro;
- V. converter bolsa de mestrado em bolsa de doutorado e vice-versa.

9. Comprovação de rendimentos - IRPF

Os rendimentos recebidos a título de bolsa de pesquisa 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 a CAPES e não caracteriza contraprestação de serviços.

Os rendimentos isentos recebidos a título de bolsa de estudos não justificam acréscimo patrimonial, conforme Lei n^o 9.250, de 26 de dezembro de 1995, art. 26; Decreto n^o 3.000, de 26 de março de 1999 - Regulamento do Imposto sobre a Renda (RIR/1999), art. 39, inciso VII; Instrução Normativa SRF n^o 15, de 2001, art. 5^o, inciso XVII. Para acesso a Declaração de Rendimentos - IRPF - referente aos Bolsistas no país e exterior que receberam o pagamento de bolsa diretamente da CAPES, está disponível o link: <http://informerendimentos.capes.gov.br/informerendimentos/informerendimentoForm.jsp>

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. Essa devolução será executada em conformidade com a Portaria 59 de 2013 da CAPES e seus anexos.

Ocorrendo pagamento de parcelas a mais, em decorrência de chegada tardia ao exterior, quando for o caso, 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 Real, 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 linhadireta.capes.gov.br, 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 – Cidadão – Câmbio e Capitais Internacionais - Conversão de Moedas).

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

11. Compromissos do (a) bolsista com a CAPES

Ao final da bolsa, a CAPES espera que o (a) bolsista tenha cumprido integralmente a pesquisa com o sucesso do intercâmbio técnico-científico e com a cooperação internacional. No caso do (a) bolsista de Doutorado Sanduíche no Exterior, ele deverá concluir o Doutorado no Brasil.

12. Desistência da Bolsa

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

13. Suspensão ou Cancelamento da bolsa

Conforme consta no Termo de Compromisso, a CAPES reserva-se o direito de suspender ou cancelar a bolsa a qualquer momento, em função do desempenho acadêmico do projeto ou em decorrência de qualquer situação considerada desabonadora, podendo, também, ser exigida a devolução parcial ou total do investimento realizado em favor do (a) estudante.

A interrupção do estudo acarretará na obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, inclusive de todas as taxas escolares, auxílio deslocamento, etc., salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia a sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria Colegiada da CAPES, em despacho fundamentado, em conformidade com os termos descritos no **item 12** deste documento.

14. Propriedade Intelectual

Ao publicar ou divulgar, sob qualquer forma, descoberta, invenção, inovação tecnológica ou outra produção passível de privilégio decorrente da proteção de direitos de propriedade intelectual, obtida durante os estudos realizados com recursos

do Governo brasileiro, o (a) pesquisador deve comunicar a CAPES e prestar informações sobre as vantagens auferidas e os registros assecuratórios dos aludidos direitos em seu nome.

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

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

15. 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 Pesquisador Visitante Especial (PVE), no âmbito do Programa Ciência sem Fronteiras.

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

- a) Cópia dos cartões de embarque de retorno;
- b) Relatório final de atividades;
- c) Relatório de aproveitamento de créditos.

Para mais informações e dúvidas, encaminhar e-mail para dae@capes.gov.br.

16. Prestação de Contas

Ao finalizar seu período de estudo, o (a) bolsista deverá apresentar ao coordenador técnico um relatório final de atividades a ser incluído na prestação de contas final do Projeto.

17. Reconhecimento de Diplomas Obtidos no Exterior

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

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

18. Período de Interstício – Doutorado Sanduíche no Exterior

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

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

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

19. Reconsideração de Decisões

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

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

20. Casos Omissos

Os casos omissos nesse documento serão analisados pela Diretoria Executiva da CAPES. Documentos e informações adicionais poderão ser solicitados a qualquer momento para melhor instrução do processo.

21. Considerações Finais

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

APÊNDICE I - Contatos

INFORMAÇÕES E ENDEREÇOS DE CONTATOS

Acompanhamento do processo de bolsa no exterior

SCBA: scba.capes.gov.br

Linha Direta: linhadireta.capes.gov.br

Informações sobre o encerramento do processo

CAPES

Divisão de Acompanhamento de Egressos – DAE

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

CEP 70040-020 - Brasília, DF

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

E-mail: dae@CAPES.gov.br

Devolução de recursos à CAPES

No exterior

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

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

Banco do Brasil – New York

Conta bancária: 880000184

Código Swift: Brasus33

Código ABA: 026003557

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

Valor do depósito.

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

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 disponível no dia do pagamento.

Observações importantes sobre como realizar as devoluções: 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

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.

Bolsista no Brasil

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

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

O valor a devolver precisa ser convertido em reais, ao câmbio do Banco Central disponível do no dia anterior ao pagamento da devolução.

Recebimento de informativo eletrônico da CAPES

A CAPES está disponibilizando 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 e solicitar o cadastramento.

APÊNDICE II – Documentos Solicitados

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
Implementação da bolsa		
Termo de Aceite de Implementação	SCBA	Até 15 dias úteis antes da partida
Comprovante bancário	SCBA	
Dados para pagamento(s) em conta no Brasil e conta no exterior para o (a) PVE		
Início do pagamento das mensalidades no exterior		
Páginas do passaporte: identificação e carimbo de entrada	SCBA	<ul style="list-style-type: none"> • Até 30 dias após a chegada no exterior. • Se já reside no exterior, até 30 dias após o envio do Termo de Compromisso.
Canhotos do cartão de embarque		
Carteira de Matrícula Consular	SCBA	
Apólice do Seguro Saúde	SCBA	
Inserir dados de contato de emergência no Brasil	SCBA	
Preencher dados de contato no exterior		
Participação em eventos		
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		