



# Orientações para Bolsistas no Programa Ciência sem Fronteiras CAPES Graduação Sanduíche – Reino Unido

Prezado (a) bolsista,

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

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 nas universidades e instituições de pesquisa reconhecidas internacionalmente pela excelência acadêmica, e estará certa do seu empenho no sentido de corresponder ao investimento realizado no tempo previsto para o estudo.

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

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

Programa Ciência sem Fronteiras  
Graduação Sanduíche no Reino Unido  
Coordenação-Geral de Bolsas no Exterior  
Brasília – 2012

## 1. APRESENTAÇÃO

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

Os procedimentos adotados requerem que sejam cumpridas todas as exigências do Programa, observando-se os prazos estabelecidos, para que não ocasione atrasos na análise de solicitações, nas providências para o início de suas atividades no exterior e na remessa de mensalidades no exterior, entre outros.

Os endereços para o estabelecimento de contatos, prazos e modo de envio de documentos solicitados estão apresentados nos Apêndices I e II.

O formato de arquivo aceito para envio de documento é o PDF (Acrobat Adobe) com máximo de 5 (cinco) Mbytes.

## 2. VISTO

Para fins de implementação da bolsa é necessária a aquisição prévia do *Tier 4 (General) Visa – entry clearance*, que é a categoria de imigração para os estudantes internacionais que participam de cursos mais longos no Reino Unido.

Neste caso, antes de fazer a solicitação, o bolsista deverá ler e compreender o guia das políticas do sistema de visto, baseado em pontos, do UKBA ([www.ukba.homeoffice.gov.uk/sitecontent/applicationforms/pbs/Tier4migrantguidance.pdf](http://www.ukba.homeoffice.gov.uk/sitecontent/applicationforms/pbs/Tier4migrantguidance.pdf)). Este folheto de informações é baseado na versão 04/12 do guia das políticas do sistema de visto baseado em pontos Tier 4, em vigor após 6 de Abril de 2012. Você deve sempre verificar se possui a versão mais recente do guia das políticas Tier 4 ao fazer sua solicitação.

## 3. IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

A Capes procederá a implementação do apoio após a emissão da Carta de Concessão, a obtenção do visto e o recebimento dos seguintes documentos:

- Termo de Compromisso devidamente assinado;
- dados para pagamentos em conta bancária no Brasil e
- comprovante da conta bancária emitido pelo próprio banco.

**A conta bancária deverá ser do tipo corrente e o bolsista ser o titular. Não será aceita conta conjunta e nem tipo poupança. A Capes não faz preferência por qualquer tipo de Banco.**

Caso o bolsista seja servidor público, deverá solicitar publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Município, com ônus Capes, conforme Decreto nº 91.800 de 18/10/1985, ou autorização do dirigente máximo da instituição, durante todo o período da bolsa, constando na redação o ônus para a Capes.

Após o recebimento dos documentos, o seu processo será tramitado para a Coordenação de Bolsas – CBO. Um técnico desta Coordenação será designado para tomar as providências necessárias com vistas a liberação e manutenção dos benefícios constantes da Carta de Concessão, assim como acompanhar o processo até o encerramento da sua Graduação Sanduíche no Reino Unido e o seu retorno ao Brasil.

O valor correspondente ao auxílio instalação será pago no Brasil, antes da partida e em reais. A conversão será feita com base na taxa de câmbio adotada pela Capes, a qual não acompanha a cotação diária do mercado.

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

Para viabilizar o pagamento, é necessária a informação correta sobre os dados da conta corrente e do documento emitido pelo próprio banco comprovando os dados.

#### **4. DURAÇÃO E COMPONENTES DO APOIO**

O apoio da Capes para o Programa Ciência sem Fronteiras – Graduação Sanduíche será **pelo período de concessão da bolsa, não sendo permitida a prorrogação do período inicialmente autorizado**. Esse apoio é concedido exclusivamente ao (à) bolsista.

##### **4.1 Auxílio deslocamento**

Este benefício se destina à despesa com compra de passagem aérea pelo (a) próprio (a) bolsista. 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 a aquisição das passagens, ficando vedada a utilização de milhas. O auxílio deslocamento é estabelecido em Portaria, publicada pela Presidência da Capes. Ele é variável conforme região demográfica, calculado em dólar americano, e a conversão para as demais moedas feita pela taxa cambial vigente na data de publicação da referida portaria.

O auxílio é concedido em duas parcelas. A primeira, correspondente à ida, é paga em reais, em conta bancária no Brasil e antes da partida, no momento em que seu processo for tramitado para seu técnico de acompanhamento. Este pagamento deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias úteis contados da data de solicitação (seu técnico o informará no momento da solicitação). A segunda, referente à volta, é paga mediante prévia solicitação do bolsista, em até 1 (um) mês antes de seu retorno, na moeda estabelecida para a concessão da bolsa, em conta bancária no exterior e antes do retorno ao país.

É responsabilidade do (a) bolsista comprar a passagem na agência de sua preferência.

A prestação de contas desse auxílio deverá ser efetuada logo após a sua chegada no exterior, enviando por meio do link (<http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html>) no sistema online – Programa Ciência sem Fronteiras, os seguintes documentos:

- bilhete eletrônico e
- cópia dos cartões de embarque.

Ao término da bolsa, a comprovação do retorno ao Brasil deverá ser feita em conjunto com os demais documentos requeridos para fins de encerramento do processo, conforme item 15.

##### **4.2 Auxílio instalação**

Esse benefício destina-se a contribuir com as despesas iniciais de acomodação no país de destino e é concedido ao (à) bolsista que residir no Brasil e não tiver iniciado seus estudos no exterior no momento da implementação da bolsa. Pago em uma única parcela.

A comprovação de entrada no país dar-se-á com a apresentação do registro no passaporte da entrada no país de destino e a informação dos endereços residencial e bancário no exterior, após a chegada, por meio do sistema da Capes.

### 4.3 Seguro saúde

Este benefício custeará as despesas referentes à aquisição de plano de saúde durante todo o período de sua bolsa sendo destinado a todos os bolsistas do Programa Ciência sem Fronteiras, para que tenham, quando necessário, um atendimento à saúde adequado.

Para sua segurança, contate seu *Advisor* na sua Universidade no exterior e solicite informações a respeito.

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

Caso necessite de outros atendimentos que não estejam estabelecidos na apólice de seguro, é de responsabilidade do (a) bolsista requerer a cobertura adicional.

Para fins de comprovação de aquisição de seguro saúde, a Capes exige que o comprovante de pagamento e a apólice do seguro sejam enviados no prazo de 30 (trinta) dias a contar de sua chegada no Reino Unido, por meio do link (<http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html>).

### 4.4 Ajuda de Custo

O início do pagamento das parcelas no exterior depende do recebimento, pela Capes, por processo eletrônico, dos documentos a seguir:

- bilhete eletrônico (cópia eletrônica);
- cartão de embarque (cópia eletrônica);
- páginas do passaporte em que conste a foto e a data de sua chegada ao exterior;
- dados residenciais e bancários no exterior (no formulário eletrônico) e
- comprovante de abertura da conta bancária emitido pelo próprio banco (cópia eletrônica).

#### Remessa de valores

Devido aos trâmites operacionais e bancários, o prazo para crédito da primeira remessa em sua conta bancária no Brasil é de até 20 (vinte) dias úteis, a partir da data do ofício de pagamento constante do SAC-Exterior (veja as instruções contidas no item 5 deste documento). As demais parcelas pagas no exterior obedecerão à sistemática de liberação de recursos da Capes, sendo que o valor da primeira parcela será pago proporcional à data de chegada no exterior, conforme comprovação via carimbo em passaporte e bilhete eletrônico. O valor dos dias descontados nessa mensalidade não será pago ou compensado ao término da vigência de sua bolsa.

Uma vez verificado que o crédito em sua conta não foi efetuado dentro do prazo divulgado pela Capes, consulte o técnico responsável pelo acompanhamento do seu processo, informando-o sobre valor da remessa e o número do ofício correspondente.

### 4.5 Auxílio material didático

Este benefício se destina à compra de material didático (*NoteBook*, *Tablet*). Será pago no exterior numa única vez devendo, obrigatoriamente, destinar-se à compra do referido equipamento eletrônico. A compra deste equipamento deverá ser feita quando no Reino Unido, visando atender às especificidades que os programas exigirem do (a) bolsista.

O bolsista deverá enviar à Capes, por meio do sistema eletrônico, a nota fiscal de compra do equipamento. Se o valor da compra do equipamento 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 saldo restante poderá ser utilizado para a aquisição de outros materiais didáticos, como livros, CD, etc.

É de competência da Capes a análise da nota fiscal de compra do equipamento. Caso o aporte financeiro referente a este auxílio não seja utilizado para seu devido fim, o valor do benefício deverá ser devolvido integralmente aos cofres públicos.

## **5. SAC-EXTERIOR**

Após a implementação do apoio, o (a) bolsista poderá efetuar o acompanhamento do seu processo na página da Capes, acessando o link <http://sacexterior.capes.gov.br/sacexterior/>. O SAC-Exterior é disponibilizado para conferência dos dados cadastrais, consulta de remessas financeiras efetuadas, preenchimento de formulários na internet para atualização de cadastro e solicitações diversas.

Mantenha seus dados cadastrais sempre atualizados na Capes. Detectando algum problema ou tendo dúvidas, contate o técnico responsável pelo seu processo na Coordenação de Bolsas - CBO para os esclarecimentos devidos.

## **6. ACOMPANHAMENTO PELA CAPES**

O acompanhamento do processo pela Capes se caracteriza pelo atendimento do técnico do Programa Ciência sem Fronteiras às demandas do (a) bolsista, por meio da verificação documental, solicitações e controles das remessas financeiras efetuadas ao (a) interessado (a).

O (a) bolsista deverá, ao término do período letivo, enviar um relatório de desempenho e, quando necessário, pleitos diversos para apreciação das Coordenações de Área.

## **7. MUDANÇA DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO NO EXTERIOR**

- É vedada a mudança de instituição de ensino no exterior.

## **8. VIAGENS RELACIONADAS OU NÃO A GRADUAÇÃO SANDUÍCHE NO REINO UNIDO**

É recomendável que todo o período de concessão de bolsa no exterior seja destinado às atividades previstas na universidade. Necessitando afastar-se do local de estudos devido a sua participação em congressos, seminários ou outros que normalmente integram as atividades Universitárias, ou por motivos pessoais, comunique a esta Fundação com a devida antecedência, desde que, sem ônus para a Capes.

A Capes não autoriza a vinda do (a) bolsista ao Brasil no período de concessão de bolsa. Excepcionalidades serão tratadas caso a caso e, exclusivamente, pelo seu técnico de acompanhamento, sendo submetidas à Diretoria de Relações Internacionais da Capes para decisão. Para isso, deverá ser apresentada justificativa com eventual documentação comprobatória.

## **9. COMPLEMENTAÇÃO E ACÚMULO DE BOLSA**

A Capes não complementa e nem permite o acúmulo de bolsas de estudo de outras agências. Portanto, caso receba ou tenha qualquer outro benefício financeiro, será de sua responsabilidade solicitar a imediata suspensão.

#### **10. DEVOUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

Conforme determinação do Tribunal de Contas da União – TCU, o (a) bolsista deve efetuar a devolução, para os cofres públicos, de remessas recebidas indevidamente. Ocorrendo pagamento de parcelas a mais, em decorrência da conclusão das atividades antes do previsto, ou de outro motivo, providencie a restituição do montante diretamente para uma das contas bancárias da Capes, informada no Apêndice I. A devolução deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) 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 disponível na data do pagamento. Em seguida, deverá ser encaminhada cópia do comprovante de ressarcimento pelo sistema online, para fins de prestação de contas.

#### **11. COMPROMISSOS COM A CAPES**

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

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

A Capes sugere que o (a) bolsista se atente ao prazo de reinício do semestre letivo em sua Instituição de origem, para que não haja atrasos no retorno ao início das aulas.

#### **12. DESISTÊNCIA DA BOLSA**

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

#### **13. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DA BOLSA**

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

#### **14. PATENTES**

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 à Capes, e prestar informações sobre as vantagens auferidas e os registros assecuratórios dos aludidos direitos em seu nome.

## **15. ENCERRAMENTO DO PROCESSO**

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 eventuais cobranças que se façam necessárias - em conformidade com o Termo de Compromisso e as orientações vigentes para o Programa Ciência sem Fronteiras – Graduação Sanduíche no Exterior.

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

- comprovante de aquisição da passagem, com especificação do valor pago (cópia eletrônica);
- cartão de embarque (cópia eletrônica);
- relatório final (formulário na internet) sobre o período de permanência no exterior, com avaliação sobre a adaptação à cultura, qualidade do laboratório e acesso a infra-estrutura da universidade de estudos ou do centro de pesquisa (biblioteca, computador, fax, telefone e outros), críticas e sugestões;
- parecer do(a) orientador (a) sobre os trabalhos desenvolvidos no exterior e
- atualização dos endereços para contato (residencial, funcional e eletrônico), telefone e fax.

## **16. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

O bolsista deverá fazer exames médicos e ter atestado de saúde comprovando boas condições físicas. É importante que o bolsista realize uma radiografia do pulmão e tenha em mãos um atestado médico comprovando não ser portador do vírus da tuberculose.

## **17. CASOS OMISSOS**

Os casos omissos, neste documento, serão analisados pela Diretoria Executiva da Capes.

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

## **18. CONCLUSÃO**

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

## APÊNDICE I

### INFORMAÇÕES E ENDEREÇOS PARA O ESTABELECIMENTO DE CONTATOS

#### Informações sobre a bolsa concedida

##### CAPES

Coordenação de Bolsas – CBO

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)

Fax: (55xx61) 2022-6926

E-mail: [csf\\_uk@capex.gov.br](mailto:csf_uk@capex.gov.br)

#### Acompanhamento do processo de bolsa no exterior pela internet

SAC-Exterior: <http://sacexterior.capes.gov.br/sacexterior/>

#### 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)

Fax: (55xx61) 2022-6926

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

#### Devolução de recursos a Capes

No exterior

Banco: Banco do Brasil

Agência: 1215-7

Conta: 84301011-6

Endereço: Miami Agency, 701 Brickell Avenue, Suite 2610. Miami, FL 33131.

ABA: 066010490

SWIFT: BRASUS3M.

#### No Brasil

Todos os depósitos na conta da CAPES deverão ser efetuados através da GRU - Guia de Recolhimento de Receitas da União, no endereço eletrônico: [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp). O preenchimento e impressão da GRU podem ser feitos pelo próprio recolhedor, e o depósito efetuado somente nas agências do Banco do Brasil.

#### **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@capex.gov.br](mailto:imprensa@capex.gov.br) e solicitar o cadastramento.

#### **IBICT**

SAS Quadra 05 lote 06 – Bloco H – sala 506 – 5º andar

70070-914 – Brasília – DF



## APÊNDICE II

<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS PELA CAPES</b>		
Descrição detalhada dos documentos solicitados para implementação e acompanhamento da bolsa de estudos	<b>Modo de envio dos documentos</b>	<b>Data limite de envio</b>
<b>Implementação</b>		
Uma via do Termo de Compromisso	Internet e correio	Até 15 dias úteis antes da partida
Dados para pagamento(s) em conta no Brasil	Formulário na internet	
Comprovante bancário	Internet	
Publicação/autorização afastamento do país – quando necessário		
<b>Início do pagamento das mensalidades no exterior</b> <a href="http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html">http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html</a>		
Comprovante de aquisição da passagem, com especificação do valor pago- bilhete eletrônico	Internet	Logo após a chegada no país de estudos
Cartão de embarque		
Páginas do passaporte – onde consta a foto e carimbo de entrada		
Comprovante de abertura de conta bancária		
Dados residenciais e bancários no exterior <a href="http://sacexterior.capes.gov.br/sacexterior/">http://sacexterior.capes.gov.br/sacexterior/</a>	Formulário na internet	
<b>Outras solicitações</b>		
Participação em eventos e viagens, conforme item 8		30 dias antes da viagem
<b>Encerramento do processo</b>		
Comprovante de aquisição da passagem, com especificação do valor pago – bilhete eletrônico	Internet	Até 60 dias após conclusão do estágio
Cartão de embarque		
Parecer do(a) professor(a) colaborador(a)	Formulário na internet	
Relatório final		
Atualização dos endereços para contato		