



## **ORIENTAÇÕES PARA BOLSISTAS**

### **Bolsa de Estudos para Graduação Sanduíche no Mercosul**

Prezado bolsista,

Gostaríamos de cumprimentá-lo pela sua aprovação nas etapas que compuseram o processo de seleção do Programa de Bolsa de Estudos para Graduação Sanduíche, parceria Português-Espanhol.

O financiamento concedido faz parte dos recursos despendidos pelo governo brasileiro, por intermédio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Ministério da Educação (Capes - MEC), com vistas a complementar os esforços gerados nos programas de pós-graduação do Brasil, buscando a formação de docentes e pesquisadores de alto nível para a sua inserção no meio acadêmico e de pesquisa do País.

Em face desse propósito, a Capes apoiará seus estudos em instituição no exterior de excelência e espera de você, bolsista, o máximo empenho no sentido de corresponder ao investimento realizado no tempo previsto para o programa.

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

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 estudos.

Coordenação Geral de Programas

Brasília - 2015

## 1. APRESENTAÇÃO

As orientações a seguir buscam esclarecer aspectos práticos da bolsa, tais como: a implementação da bolsa, o acompanhamento pela Capes e o encerramento do processo ao término da bolsa.

Os procedimentos adotados requerem o cumprimento de todas as exigências do Programa, observando-se os prazos estabelecidos, para que não ocasione atrasos na análise de solicitações, nas providências para o início na Graduação Sanduíche.

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

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

## 2. COMPONENTES DA BOLSA

A composição das bolsas de estudos é a seguinte:

- Mensalidades;
- Auxílio Deslocamento, concedido em parcela única ou em 2 (duas) parcelas;
- Auxílio Instalação;
- Auxílio Seguro Saúde;

<b>Tabela de Valores – Missão de Estudos</b>		
<b>Tipo de Auxílio</b>	<b>Valor Concedido</b>	<b>Regulamentação</b>
Mensalidade – <b>Graduação-Sanduíche</b>	U\$ 870,00 / mês	Regulado pela Portaria CAPES nº60, de 4 de maio de 2015.
Auxílio Instalação – <b>Graduação-Sanduíche</b>	U\$ 1.320,00	
Auxílio Deslocamento	U\$736,00 (até 6 meses) U\$1.472,00 (mais de 6 meses)	
Auxílio Seguro Saúde - <b>Graduação-Sanduíche</b>	EUR 90,00/mês de permanência no exterior.	

## 3. INSCRIÇÃO

A inscrição do candidato será realizada exclusivamente via internet, por meio do preenchimento de formulário de inscrição online e do envio eletrônico da documentação complementar. A inscrição deverá ocorrer com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data de início da viagem. Para tanto, o coordenador do projeto deverá disponibilizar o acesso do candidato selecionado ao link do formulário eletrônico fornecido pela Capes.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas nesse documento, das quais não poderá alegar desconhecimento.

### 3.1 Documentação para a candidatura

No ato da inscrição, os candidatos deverão anexar ao formulário online a documentação exigida:

- Carta do coordenador do projeto, devidamente assinada, contendo:
  - Número de projeto conjunto de pesquisa;
  - Indicação do candidato à bolsa, especificando a data de início e término do estudo;
  - Declaração quanto ao cumprimento dos requisitos pelo para candidatura à bolsa da Capes;
- Plano de estudos, em português, contendo o cronograma de atividades no exterior;

III. Curriculum vitae, preenchido na plataforma LATTES no endereço <http://lattes.cnpq.br>;

IV. Carta de aceite do co-orientador estrangeiro, devidamente assinada, aprovando o plano de estudos. O documento pode ser redigido em português ou espanhol.

A Capes pode, a qualquer momento, solicitar documentos adicionais para melhor instrução do processo.

#### **4. IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA**

A Capes efetuará a implementação da bolsa e emitirá carta de concessão, entre outros documentos. A conclusão desse procedimento é condicionada ao recebimento, pela instituição, dos seguintes documentos:

- Termo de Compromisso devidamente assinado, enviado **via documentos avulsos e via correio**;
- Dados para pagamento em conta bancária no Brasil (**formulário online**);

**Após o envio dos documentos acima. O bolsista deve entrar em contato com o técnico responsável pela bolsa para informar sobre o envio de tais documentos.**

O recebimento dos documentos, (após a comunicação do bolsista) será de responsabilidade da Coordenação Geral de Programas - CGPR. Um técnico da CGPR será designado para tomar as providências necessárias para liberação e manutenção dos componentes da bolsa, constantes da carta de concessão, assim como para acompanhar o processo até o encerramento da Graduação Sanduíche e o seu retorno ao Brasil.

O preenchimento dos dados bancários para pagamento no Brasil **é de total responsabilidade do bolsista**. Atrasos gerados por erro no preenchimento não são de responsabilidade da Capes.

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

Para viabilizar o pagamento no Brasil, é necessária a informação correta dos dados da conta corrente, preferencialmente do Banco do Brasil, e do documento emitido pelo próprio banco comprovando os dados. O crédito em conta será disponibilizado, em regra, em até 10 dias úteis após o cumprimento dos requisitos.

#### **5. DURAÇÃO DA BOLSA**

a) A duração da bolsa de Graduação Sanduíche é de no mínimo 6 e no máximo 12 meses, improrrogáveis.

#### **6. DOS COMPONENTES DA BOLSA**

##### **6.1 Auxílios deslocamento (primeira parcela ou parcela única e segunda parcela, quando houver)**

O bolsista receberá o auxílio-deslocamento para cobrir despesas com as passagens de ida ao local de estudo e de retorno ao Brasil. São de responsabilidade exclusiva do bolsista as providências quanto à aquisição e à alteração das passagens, ficando vedada a utilização de milhas. O referido auxílio é estabelecido na Portaria CAPES nº 60, de 4 de maio de 2015. O valor do benefício varia conforme região geográfica e é calculado em euro. A conversão para as demais moedas é feita pela taxa cambial vigente na data da emissão da Ordem Bancária.

Para bolsas com duração igual ou inferior a 6 (seis) meses, é concedida parcela única de auxílio deslocamento. Em caso de bolsa com duração superior a 6 meses, são concedidas 2 parcelas do auxílio. Não será concedido auxílio deslocamento adicional em caso de prorrogação por cotutela. É de responsabilidade do bolsista providenciar as alterações de passagem e arcar com eventuais custos adicionais.

**A primeira parcela ou a parcela única será paga em Real, na conta bancária no Brasil antes da partida.** A segunda, referente à volta, quando for o caso, será paga mediante prévia solicitação do bolsista, até 60 dias antes do retorno.

A prestação de contas desse auxílio deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 dias após a chegada ao exterior, por meio de envio do comprovante de aquisição da passagem. Pagamentos no exterior somente podem ser realizados após a comprovação de chegada ao exterior. Ao término da bolsa, a comprovação do retorno ao Brasil deverá ser feita em conjunto com os demais documentos requeridos para a prestação de contas, conforme item 16.

Caso o bolsista já esteja no **país de destino** no momento da concessão da bolsa, ele não fará jus ao recebimento desse auxílio.

## **6.2 Auxílio instalação**

Esse auxílio é concedido em uma única parcela e destina-se a contribuir com as despesas iniciais de acomodação do bolsista no país de destino. **É pago em conta bancária no Brasil, em Real, antes da partida.**

A prestação de contas se dará com a apresentação do registro no passaporte da entrada no país de destino e a informação do endereço residencial no exterior, após a chegada.

Caso o bolsista já esteja no **país de destino** no momento da concessão da bolsa, ele não fará jus ao recebimento desse auxílio.

## **6.3 Auxílio Seguro saúde**

Esse benefício deverá contribuir com o custeio de despesas referentes à aquisição de seguro saúde no exterior, ficando vedada a compra de seguro de vida. O valor desse auxílio é pago proporcionalmente ao período de estudos no exterior, **em parcela única, na conta do bolsista no Brasil.**

A obtenção do seguro-saúde é de importância fundamental para a segurança do bolsista no exterior, sendo imprescindível que, ao adquirir a apólice do seguro, o bolsista considere a possibilidade de ocorrências de natureza grave, bem como o fato de que, mesmo nessas eventualidades, a Capes não concederá qualquer tipo de apoio adicional ao auxílio concedido.

A Capes não interfere na escolha da seguradora e nem na abrangência do plano de saúde, embora recomende expressamente que elas assegurem ao beneficiário no exterior a maior cobertura possível. Compete, pois, exclusivamente ao bolsista a opção pela empresa e pelo plano mais adequados para a prestação do serviço, consideradas suas necessidades no local de estudos. Para a segurança do bolsista, a adesão a um seguro de saúde deverá ser feita tão logo possível, de forma que não permaneça um dia sequer sem a devida cobertura.

A prestação de contas desse benefício deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de chegada no exterior, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) comprovante de aquisição da apólice, especificando a vigência do seguro e coberturas por ele previstas;
- b) recibo do pagamento, especificando o valor pago.

**Se o valor da adesão ao seguro 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. Entretanto, caso o bolsista opte por um plano público ou que lhe tenha sido assegurado, gratuitamente, pela universidade ou outra entidade estrangeira, o valor correspondente ao auxílio por ele recebido deverá ser integralmente devolvido à Capes, de acordo com as orientações a serem obtidas junto ao técnico responsável pelo acompanhamento de sua bolsa. Como destacado, a Capes se exime da obrigação de qualquer apoio adicional para o custeio de despesas médicas, hospitalares, odontológicas ou correlatas não previstas pelo seguro adquirido. Por isso, é imprescindível que o bolsista examine previamente todas as cláusulas da apólice.**

## 6.4 Mensalidades

### Pagamento de mensalidades no Brasil

Para bolsas com duração igual ou inferior a 6 (seis) meses, todos os benefícios e mensalidades serão pagos no Brasil, em 2 (duas) parcelas. A primeira remessa é composta por auxílio deslocamento, auxílio instalação, auxílio seguro saúde e, em regra, as 3 (três) primeiras mensalidades integrais. A remessa é composta pelas mensalidades, pagas após a chegada do bolsista no exterior. Se o bolsista chegar ao exterior até o dia 15 do primeiro mês de vigência da bolsa, receberá o valor integral da quarta mensalidade. Se chegar do dia 16 em diante, receberá apenas metade do valor dessa mensalidade.

Para bolsas com duração superior a 6 (seis) meses, serão pagos, em conta no Brasil, a primeira parcela do auxílio deslocamento, o auxílio instalação, o auxílio seguro saúde e, em regra, as 3 (três) primeiras mensalidades, podendo variar. Em regra, as demais mensalidades **serão pagas trimestralmente, após a chegada do bolsista ao exterior.**

Segue o demonstrativo referente aos depósitos

1º depósito no Brasil	2º depósito no Brasil	1º depósito no exterior
Auxílio deslocamento	Pagamento das 3 primeiras mensalidades	Pagamento de 3 mensalidades
Auxílio instalação		
Seguro saúde		

### Condições gerais

Os valores correspondentes ao auxílio deslocamento, ao auxílio instalação, ao auxílio seguro saúde e às três primeiras mensalidades serão pagos no Brasil, em Real, antes da partida. A conversão da moeda é feita com base na taxa de câmbio do dia da emissão da Ordem Bancária para o Banco do Brasil (Agente Financeiro do Governo Federal).

O tempo não utilizado no início da bolsa e seu valor correspondente não serão compensados ao término da concessão. **Caso o bolsista planeje chegar em mês posterior ao informado na carta de concessão, ele deve avisar imediatamente à Capes, pois uma nova carta de concessão deverá ser emitida.**

Os pagamentos no exterior dependem do recebimento pela Capes dos documentos a seguir:

- Cartão de embarque do bolsista (cópia eletrônica);
- Páginas do passaporte do bolsista em que constem a foto e a data de chegada ao exterior (cópia eletrônica);
- Dados residenciais no exterior (no formulário eletrônico);
- Comprovante de adesão ao seguro-saúde (cópia eletrônica).

**Todos os documentos enviados eletronicamente devem ser comunicados ao técnico responsável pela bolsa (via e-mail).**

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 processo, informando-lhe sobre o valor da remessa e o número da folha de pagamento correspondente. Salientamos que o bolsista deve aguardar o vencimento do prazo para solicitar tais esclarecimentos.

## 7. FERRAMENTAS ADOTADAS PELA CAPES

Com o objetivo de realizar pagamento, permitir a comunicação e o acompanhamento dos bolsistas, alguns sistemas são utilizados. A implementação das bolsas está sendo gradativamente migrada para sistemas mais modernos, mas os processos de alguns bolsistas são ainda geridos nos sistemas tradicionais. Dessa forma, solicitamos aos bolsistas que entrem em contato com o técnico responsável em caso de dúvidas sobre a que sistema pertence sua concessão, pelo email [portugues-espanhol@capes.gov.br](mailto:portugues-espanhol@capes.gov.br).

### 7.1 Sistemas Tradicionais

I. O **link de inscrição** é enviado diretamente ao coordenador do projeto, para que ele repasse somente aos candidatos à bolsa selecionados por ele.

II. **Documentos Avulsos**, para envio de documentação exigida pela Capes:  
<http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html>

III. **Formulários Online**, para atualização cadastral e envio de dados bancários no país: <http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/frAuxilioInstalacao.html>

IV. **SAC-Exterior**, para conferência dos dados cadastrais e acompanhamento dos pagamentos efetuados ao bolsista: <http://sacexterior.capes.gov.br/sacexterior/>

## 7.2 Novos Sistemas

I. O **link de inscrição** é enviado diretamente ao coordenador do projeto, para que ele repasse somente aos candidatos à bolsa selecionados por ele.

II. **Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios – SCBA**. Nele ficam registrados todos os dados relativos ao bolsista e à concessão. Os documentos do processo estão disponíveis na plataforma, onde também se pode acompanhar toda a movimentação financeira dos pagamentos e auxílios. Para maior segurança, algumas informações só podem ser alteradas pelo bolsista. Acesso em: [www.scba.capes.gov.br](http://www.scba.capes.gov.br).

III. **Linha Direta**. É o canal oficial de comunicação entre o bolsista e o técnico da Capes. As mensagens enviadas por meio dele são anexadas ao processo, assim como documentos enviados anexos às mensagens.

O contato entre o bolsista e o técnico deve ser feito exclusivamente via Linha Direta.

É dever do bolsista consultar frequentemente o sistema e as mensagens informativas enviadas.

Mantenha seus dados cadastrais sempre atualizados na Capes. No caso de problemas ou de dúvidas, contate o técnico responsável pelo seu processo na CGPR para os esclarecimentos devidos.

## 8. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS OU VIAGENS

A Capes não custeia a participação do bolsista em congressos, seminários, visitas realizadas no país de destino ou fora dele. No entanto, para que possa participar desses eventos deverá, previamente, submeter o seu pleito para a apreciação da Coordenação Geral de Programas. Para analisarmos esse pedido, solicitamos o envio dos seguintes documentos:

- Prospecto do evento, com local e data;
- Convite ou comprovante de inscrição no evento;
- Solicitação formal, constando o período total de afastamento do local de estudos.

Após a aprovação, o bolsista está autorizado a viajar, por conta própria, e após o retorno, deve enviar à Capes as cópias eletrônicas das passagens da viagem, de forma a comprovar o período de afastamento.

É recomendável que, durante todo o período da bolsa, o bolsista esteja envolvido com atividades relacionadas a Graduação. Necessitando afastar-se do local de estudos, solicite formalmente a autorização desta Coordenação.

## 9. COMPLEMENTAÇÃO OU ACÚMULO DE BOLSA

A Capes não complementa e nem permite o acúmulo de bolsa de outra agência nacional ou estrangeira. Caso possua bolsa ativa em agência de fomento, o bolsista deverá solicitar a suspensão desse benefício no período de duração da bolsa de Graduação Sanduíche no exterior. O comprovante de suspensão ou cancelamento deve ser enviado (via documentos avulsos) para que as mensalidades possam ser recebidas pelo bolsista.

O recebimento de mensalidades no país após o término da concessão no exterior está condicionado ao envio de toda a documentação para a finalização do processo junto à CGPR. O bolsista deve entrar em contato com o técnico responsável informando a situação, para que os procedimentos sejam realizados de forma célere.

## 10. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Conforme determinação do Tribunal de Contas da União – TCU, o 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 por qualquer outro motivo, o bolsista deverá providenciar a restituição do montante diretamente para uma das contas bancárias da Capes informadas no Apêndice I. A devolução deverá ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da verificação do pagamento indevido ou do retorno do

bolsista ao país. Se a restituição for em Real, ela deve ser efetuada pela conversão do valor correspondente ao câmbio na data do pagamento. Em seguida, o bolsista deverá enviar cópia do comprovante de ressarcimento para fins de prestação de contas.

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

Ao final da bolsa, a Capes espera que o bolsista tenha cumprido integralmente a Graduação Sanduíche no exterior e retorne para o Brasil dentro dos prazos estabelecidos na concessão.

Conforme o Termo de Compromisso, o bolsista assume a responsabilidade de retornar ao Brasil em até 30 dias após a conclusão da bolsa, (sem ônus Capes) contados a partir do término da concessão.

## **12. DESISTÊNCIA DA BOLSA**

Caso o bolsista deseje retornar ao país antes do término da concessão, deverá enviar à Capes solicitação formal, justificando os motivos do pedido. Nesse caso, poderá ser solicitada a devolução total ou parcial dos recursos recebidos.

A desistência do programa sem a devida concordância desta Fundação ocasionará a devolução de todo o investimento feito em seu favor. Serão analisados somente pedidos de desistência ou suspensão das atividades quando justificados, fundamentados e comprovados.

## **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 bolsista ou em decorrência de qualquer situação considerada desabonadora, podendo, também, ser exigida a devolução parcial ou total do investimento realizado em favor do estudante.

A interrupção do estudo acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, 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.

## **14. PUBLICAÇÕES**

As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, apoiados pelo presente Edital, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio das entidades/órgãos financiadores, no presente caso a CAPES.

As ações publicitárias atinentes a projetos e obras financiadas com recursos da União deverão observar rigorosamente as disposições contidas no ? 1º do Art. 37 da Constituição Federal, bem como aquelas consignadas nas Instruções da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República – atualmente a IN/SECOM-PR nº 31, de 10 de setembro de 2003.

## **15. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Para a prestação de contas do investimento público realizado o bolsista deve enviar, em até 60 (sessenta) dias do seu retorno, os seguintes documentos (**via link documentos avulsos**):

- Cartão de embarque de retorno;
- Relatório final, sobre o período de permanência no exterior;
- Carta do coordenador brasileiro, informando o término da bolsa avaliando o desempenho do bolsista no período da concessão;
- Carta do orientador estrangeiro, informando o término da bolsa avaliando o desempenho do bolsista no período da concessão;
- Atualização dos endereços para contato (residencial, funcional, e eletrônico) e telefones;
- Atualização do Currículo Lattes.

Após o término da bolsa, o processo passará para a Divisão de Acompanhamento de Egressos - DAE. Essa divisão é responsável pela verificação e análise dos documentos enviados pelo ex-

bolsista para regularização do processo e eventuais cobranças que se façam necessárias – em conformidade com o Termo de Compromisso e com as orientações vigentes para a Graduação Sanduíche no exterior.

Após concluída a prestação de contas, o ex-bolsista terá sua atuação profissional devidamente acompanhada pela Capes durante o período de 5 anos, onde a Capes poderá solicitar a documentação durante esse período se for necessário.

## **16. 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.

## APÊNDICE I

### INFORMAÇÕES E ENDEREÇOS PARA O ESTABELECIMENTO DE CONTATOS

#### **Informações sobre a bolsa concedida**

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
CNPJ 00889834/0001-08

Coordenação de Geral de Programas - CGPR  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 2º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
E-mail: [portugues-espanhol@capes.gov.br](mailto:portugues-espanhol@capes.gov.br)

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

*Sistemas Tradicionais*

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

*Sistemas Novos*

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

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

#### **Informações sobre processos finalizados na Coordenação Geral de Programas**

CAPES  
Divisão de Acompanhamento de Egressos – DAE  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 8º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
E-mail: [dae@capes.gov.br](mailto:dae@capes.gov.br)

#### **Devolução de recursos à CAPES**

##### No exterior

Banco do Brasil em Miami  
Agência: 1215-7  
Conta: 84301011-6 – Código SWIFT: BRASUS3M  
Endereço: Miami Agency, 701 Brickell Avenue, Suite 2610.  
Miami, FL 33131.

##### No Brasil

Os depósitos na conta da CAPES deverão ser efetuados através de GRU - Guia de Recolhimento de Receitas da União, disponível no Endereço eletrônico:

[http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/GRU\\_NOVOSITE/GRU\\_SIMPLES.ASP](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/GRU_NOVOSITE/GRU_SIMPLES.ASP).

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

Informar:

Unidade Favorecida: Código = 154003 e Gestão = 15279

Código do recolhimento - 68888-6 (Anul. desp. no exercício - Devolução de Bolsas Pagas no Exercício)

Dados do contribuinte - CPF e Nome do Contribuinte

#### **Outras informações**

##### Cartão BB Américas – contatos

Pelo site: [www.bbamericas.com](http://www.bbamericas.com)

Por telefone – ligação gratuita: 1 (866) 345-1892 (nos EUA) ou 1 (510) 771-6406 (fora dos EUA)

Por e-mail: [prepaid@bbamericas.com](mailto:prepaid@bbamericas.com)

##### 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		
Descrição detalhada dos documentos solicitados para implementação e acompanhamento da bolsa de estudos	Modo de envio dos documentos	Data limite de envio
<b>Candidatura</b>		
Carta do coordenador do projeto	Internet	Pelo menos 60 dias antes da viagem
Plano de Estudos		
Currículo Lattes		
Carta de aceite da IES no exterior		
<b>Implementação da bolsa</b>		
Uma via do Termo de Compromisso assinado	Internet e correio	Pelo menos 30 dias antes da viagem
Dados para pagamento(s) em conta no Brasil	Internet	
Comprovante bancário		
Comprovante de suspensão/cancelamento, se bolsa vigente no país		
<b>Início do pagamento das mensalidades no exterior</b>		
Cartão de embarque do bolsista	Internet	Até 30 dias após a chegada no exterior
Páginas do passaporte (com foto e carimbo)		
Comprovante de quitação da apólice e recibo de pagamento do seguro-saúde		
<b>Retorno para o país</b>		
Solicitação de auxílio deslocamento – segunda parcela	Internet	60 dias antes da viagem
<b>Encerramento do processo</b>		
Cartão de embarque do bolsista	Internet	Até 60 dias após a conclusão da bolsa
Atualização dos endereços para contato		
Relatório final		
Carta do coordenador brasileiro		
Carta do orientador estrangeiro		
Atualização do Currículo Lattes		
<i>Comprovante de devolução de recursos, se for o caso</i>		