

# Manual de Candidatura

## Mestrado Profissional/EUA



Diretoria de Relações Internacionais – DRI  
Coordenação-Geral de Bolsas e Projetos – CGBP  
Coordenação de Candidaturas a Bolsas e Auxílios no Exterior – CCE  
Brasília, março de 2015.



**Modalidade**  
**Mestrado Profissional**

**ORIENTAÇÕES PARA CANDIDATOS**  
**Ciência sem Fronteiras**

Prezado (a) candidato (a),

Este Manual tem o objetivo de explicar o processo de seleção da modalidade de bolsa Mestrado Profissional/EUA, no âmbito do Programa Ciência sem Fronteiras (CsF) e foi elaborado abrangendo as questões mais comumente suscitadas.

O financiamento pretendido 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 a finalidade de investir na formação de pessoal altamente qualificado.

O Programa de Mestrado Profissional/EUA atua de forma a complementar a formação técnica e especializada em áreas consideradas como prioritárias e estratégicas para o Brasil, definidas no Programa Ciência sem Fronteiras.

**A leitura cuidadosa de cada item deste documento é importante para subsidiar sua candidatura e o entendimento do processo de inscrição nessa modalidade.**

## Sumário

Glossário .....	4
1. O que é o Programa Ciência sem Fronteiras.....	6
2. Objetivo da Modalidade de Bolsa.....	6
3. Calendário / Cronograma .....	6
4. Duração da Bolsa .....	7
5. Requisitos e Atribuições .....	7
6. Inscrição .....	9
6.1. Pressupostos.....	9
6.2. Documentos Obrigatórios no Ato de Inscrição.....	9
6.3. Etapas do Processo Seletivo .....	10
6.3.1. Etapa 1: Verificação Documental .....	10
6.3.2. Etapa 2: Análise de Aderência da Candidatura ao CsF e do Processo de Seleção ..	10
6.3.3. Etapa 3: Identificação e Alocação na Instituição de Destino nos EUA .....	11
7. Aprovação da Bolsa .....	11
8. Acompanhamento do Processo Seletivo pelo Candidato .....	11
9. Concessão da Bolsa.....	12
9.1. Documento Obrigatório para Concessão da Bolsa.....	12
10. Implementação da Bolsa .....	12
10.1. Documentos Obrigatórios para Implementação da Bolsa.....	12
10.1. Mudança de Técnico Responsável .....	13
11. Benefícios e Auxílios .....	13
11.1. Auxílio Deslocamento.....	13
11.2. Auxílio Instalação .....	14
11.3. Auxílio Seguro Saúde.....	14
11.4. Dependentes .....	15
12. Pagamento de Mensalidades .....	16
12.1. Pagamento das Mensalidades no Exterior: Cartão BB Américas.....	16
12.2. Adicional Localidade .....	17
13. Providências antes da Viagem.....	17
13.1. Passaporte e Visto .....	17
13.2. Servidor Público - Afastamento.....	18
13.3. Uso de Medicamentos.....	18
13.4. Endereço no Brasil .....	19
13.5. Procurador no Brasil.....	19
13.6. Acúmulo de Bolsas.....	19
14. Obrigações e Responsabilidades do (a) Bolsista .....	20

14.1.	Obrigações para Pagamento de Mensalidades .....	20
14.2.	Responsabilidades do (a) Bolsista .....	20
15.	Considerações Finais .....	21
	APÊNDICE I .....	22
	APÊNDICE II .....	23
	APÊNDICE III .....	24
	APÊNDICE IV .....	25
	APÊNDICE V .....	26

## Glossário

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

**Duração da bolsa** – tempo total de bolsa concedido ao (a) bolsista, conforme indicado na carta de concessão e que pode ser de, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 21 (vinte e um) meses.

**Fulbright** – Comissão para Intercâmbio Educacional com os Estados Unidos da América, entidade binacional criada por troca de notas entre os Governos do Brasil e dos Estados Unidos da América.

**IIE:** Institute of International Education, parceiro da CAPES nos EUA para a Chamada Pública Ciência sem Fronteiras Fulbright-IIE.

**IES** – Instituição de Ensino Superior.

**Linha Direta** – Canal oficial de comunicação entre o (a) bolsista e seu técnico de acompanhamento (a partir da implementação da bolsa). As mensagens enviadas por meio dele são anexadas ao processo do (a) bolsista junto a CAPES. Documentos enviados por mensagens no Linha Direta também poderão ser anexados.

**Mensalidades** – termo utilizado para indicar o pagamento de benefícios regulares destinados à manutenção mensal dos (as) bolsistas.

**Período de concessão** – período máximo de mensalidades informadas na sua carta de concessão, que pode ser entre 12 (doze) e 21 (vinte e um) meses.

**Seguro saúde** – garantia de acesso a cuidados de saúde, por meio do atendimento de necessidades médicas, ambulatoriais e que garantam repatriamento de corpo em caso de ocorrências graves (pago diretamente a instituição parceira nos EUA).

**Seguro de vida** - contrato firmado com uma seguradora para garantir proteção financeira para familiares e/ou pessoas dependentes do (a) bolsista, em caso de morte, invalidez ou doença grave. A contratação desse tipo de proteção não é permitida com o uso de recursos públicos.

**Sistema SICAPES** – Sistema Integrado CAPES – Nele ficam registrados todos os dados do (a) candidato (a) e da concessão. É por meio desse sistema que toda a comunicação com a CAPES é realizada na fase de candidatura e onde o (a) candidato (a) insere a Carta de Aceite do parceiro no exterior. Os documentos do processo estão disponíveis nessa plataforma.

**Sistema SCBA** – Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios – Nele ficam registrados todos os dados do (a) bolsista e da concessão. É por meio desse sistema que a comunicação com a CAPES é realizada a partir da implementação. Os documentos do processo estão disponíveis na plataforma e também pode ser acompanhada toda a movimentação financeira dos

pagamentos dos auxílios. Algumas informações do SCBA somente podem ser alteradas pelo (a) bolsista, para segurança do sistema. Por exemplo: dados bancários.

**Termo de compromisso** – documento por meio do qual o (a) bolsista aceita a bolsa de estudos concedida e compromete-se com a realização do mestrado profissional nos termos de concessão e dentro das normas da modalidade de bolsa de mestrado.

## 1. O que é o Programa Ciência sem Fronteiras

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 – CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico) e CAPES –, e Secretarias de Ensino Superior (SESu) e de Ensino Tecnológico (SETEC) do MEC.

## 2. Objetivo da Modalidade de Bolsa

O Programa de Mestrado Profissional/EUA tem como objetivo proporcionar a formação qualificada de profissionais brasileiros aptos ao desenvolvimento tecnológico e da inovação, dando-lhes a oportunidade de vivenciar experiências educacionais voltadas para a qualidade, o empreendedorismo e a competitividade.

Além disso, tem como intenção Identificar instituições e lideranças no exterior de interesse prioritário e/ou estratégico para o Brasil, em áreas e setores específicos, para estabelecimento de novas parcerias institucionais e para o treinamento de novos perfis de recursos humanos adequados à necessidade do atual momento de desenvolvimento do País.

Essa modalidade acontece por meio de Chamadas (ou editais) e destina-se à seleção de candidatos (as) para concessão, pela CAPES, de bolsa de estudo em nível de Mestrado Profissional, no âmbito do Programa CsF, visando à realização de estudos em instituições de ensino superior nos EUA que oferecem este nível de formação profissional. **Importante: Diferentes Chamadas podem acontecer e as exigências em cada uma delas podem variar, conforme distintas especificidades e solicitações.**

## 3. Calendário / Cronograma

As inscrições para o Programa de Mestrado Profissional serão feitas de acordo com chamadas públicas gerenciadas exclusivamente pela CAPES, ou seja, os prazos variam de acordo cada chamada feita. A CAPES sugere, no entanto, que o (a) candidato (a) atente-se ao cronograma do processo seletivo para que possa efetuar a inscrição dentro do limite razoável para início do estágio no exterior. As chamadas serão realizadas em atendimento às demandas existentes.

O Mestrado Profissional conta com fases específicas. O (a) candidato deve estar atento para cumprir prazos e obrigações nas distintas etapas do processo.

- I) **Inscrição:** Nessa etapa os candidatos reúnem a documentação obrigatória para a seleção prévia e se inscrevem por meio eletrônico (conferir item 6.2).
- II) **Etapas do Processo Seletivo:**
  - i) Verificação documental;
  - ii) Análise da aderência da candidatura ao CSF e do processo de seleção;
  - iii) Identificação e Alocação na Instituição de Destino nos EUA (conferir item 6.3.).
- III) **Aprovação da bolsa:**
  - i) Todas as inscrições serão submetidas à apreciação da CAPES que emitirá a decisão final sobre sua aprovação;
  - ii) CAPES emitirá as Cartas de Concessão (conferir item 7).
- IV) **Concessão:** O candidato recebe a Carta de Concessão e o Termo de Compromisso (conferir item 9).

Todo esse processo pode ser acompanhado de forma mais detalhada entre os itens 6 e 9 do presente Manual e no Apêndice I – Fluxo de Concessão de Bolsas no Exterior.

#### 4. Duração da Bolsa

A duração da bolsa é de, no mínimo, 12 (doze) meses e de, no máximo 21 (vinte e um) meses para realização de estudos em tempo integral. O período entre os meses previstos para a duração do curso poderá prever também a inclusão de estágio profissional ou de inovação tecnológica em empresa, instituições ou centros de pesquisa e inovação nos EUA, quando disponível, e a critério da CAPES.

**Nos Estados Unidos, dois anos acadêmicos correspondem a um período de até 21 meses de atividades escolares. Por esse motivo o tempo máximo de duração da bolsa corresponde a esse intervalo de tempo.** Em outras chamadas, o tempo do Mestrado Profissional, bem como a duração da bolsa pode variar, o que vai depender do país de destino e da universidade escolhida (ou indicada) para realização dos estudos.

#### 5. Requisitos e Atribuições

Para submeter proposta ao Mestrado Profissional o (a) candidato (a) deve estar ciente de alguns requisitos e atribuições básicas a serem cumpridos:



- I) Ter concluído a graduação, após 1998 ou com previsão de conclusão antes de agosto de 2014, em curso de nível superior reconhecido pelo MEC, em áreas de formação afins com as áreas do Programa CsF;
- II) Ter nacionalidade brasileira;
- III) Apresentar um dos testes de proficiência de língua inglesa válido, realizado após 01 de fevereiro de 2012, com pontuação mínima conforme Tabela 1;
- IV) Conforme exigência das instituições americanas, o (a) candidato (a) deverá apresentar o teste Graduate Record Examination (GRE). Terão validade os testes realizados após 01 de fevereiro de 2009 conforme pontuação mínima nas seções quantitativa e analítica descritas na Tabela 1.

**Tabela 1: Pontuação nos Testes de Proficiência de Língua Inglesa e no GRE**

<b>TESTE</b>	<b>NOTA MÍNIMA</b>
<b>TOEFL-iBT</b> ( <i>Test of English as Foreign Language - Internet Based Test</i> ) Indicar os códigos 2326 (IIE) e 9377 (CAPES) para envio do resultado do teste. Mais informações em <a href="http://www.ets.org/toefl_ibt">www.ets.org/toefl_ibt</a>	79 ou superior
<b>IELTS</b> ( <i>International English Testing System</i> ) Mais informações <a href="http://www.ielts.org">www.ielts.org</a>	6,5 ou superior
<b>GRE</b> ( <i>General Graduate Record Examination</i> ) Indicar os códigos 2326 (IIE) e 9377 (CAPES) para envio do resultado do teste. Mais informações em <a href="http://www.ets.org/gre">www.ets.org/gre</a>	153 ( <i>Computer Based Test</i> ) ou 680 ( <i>Paper Based Test</i> ) na <i>Quantitative Section</i> e 3.0 ou superior na <i>Analytical Section</i>

**Importante:**

- i) **Os (as) candidatos que não atingirem a proficiência mínima exigida ou que não obtiverem a nota mínima no GRE previstas estarão automaticamente eliminados da seleção.**
- ii) **O (a) candidato (a) não deve ter sido contemplado com bolsa de mestrado no exterior, financiada no todo ou em parte, pela CAPES ou outra agência de fomento brasileira.**

## 6. Inscrição

As orientações a seguir buscam explicar aspectos práticos da inscrição, como alguns pressupostos e os documentos obrigatórios para candidatura a essa modalidade. Para submissão de proposta ao Mestrado Profissional o (a) candidato (a) deve estar ciente de algumas condições necessárias para que seu processo de candidatura possa transcorrer sem inconvenientes.

Os procedimentos adotados requerem o cumprimento de todas as exigências da Modalidade, observando-se os prazos estabelecidos, para que não ocorram atrasos na análise de solicitações e nas providências para o início efetivo da bolsa.

Registra-se a obrigatoriedade da proficiência de língua inglesa e apresentação do teste Graduate Record Examination (GRE) com obtenção de nota mínima. Registra-se que candidatos (as) que não cumprirem essas obrigações serão eliminados do processo de candidatura.

### 6.1. Pressupostos

- I) O (a) candidato (a) deverá cadastrar seu currículo na Plataforma Lattes, <http://lattes.cnpq.br>.
- II) A inscrição deve ser efetuada, por meio eletrônico, no *link On-line Application Form*, no endereço: <https://apply.embark.com/student/iie/generic/10/>, em inglês, conforme chamada específica.
- III) Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio que não seja o informado no item anterior.
- IV) Os (as) candidatos (as) poderão, caso assim o desejem, indicar até três cursos de Mestrado Profissional constantes na lista disponibilizada, sem ordem de preferência, em instituições de ensino dos EUA, no *On-line Application Form*.
- V) A confirmação da inscrição para o processo de admissão nas instituições caberá unicamente ao parceiro dos EUA. É vedado ao (à) candidato (a) contatar diretamente o *Admissions Offices* das instituições nos EUA. Desta forma, não serão consideradas, quaisquer cartas de aceitação de instituições norte-americanas, oriundas de processos de seleção que não sejam conduzidos pelas normas do edital que estiver em curso.

### 6.2. Documentos Obrigatórios no Ato de Inscrição

Para submeter candidatura ao Programa de Mestrado Profissional, o (a) candidato (a) deve apresentar a documentação abaixo relacionada (conferir Apêndice III):

- I) **Histórico Escolar de Graduação atualizado** que deverá conter o nome e a data de início do curso, notas recebidas e eventuais menções;
- II) **Histórico Escolar de Graduação atualizado** que deverá conter o nome e a data de início do curso, notas recebidas e menções, **traduzidos para o inglês**. As traduções poderão ser feitas por: tradutor juramentado; ou por um dos escritórios do EducationUSA relacionados em: <http://educationusa-cienciasemfronteiras.org/traducoes/>; ou, ainda, certificadas.
- III) Comprovante do teste de proficiência de língua inglesa, conforme item 5 (ponto 3) até a data limite de envio da inscrição conforme cronograma da chamada.
- IV) Comprovante do teste GRE, conforme item 5 (ponto 4) até a data limite de envio da inscrição conforme cronograma da chamada.
- V) Todos os demais documentos exigidos pelas instituições estrangeiras para o processo de alocação, tais como cartas de recomendação, declaração de interesse do (a) candidato (a), entre outros solicitados mediante a chamada em questão.

### **6.3. Etapas do Processo Seletivo**

Após o envio da documentação obrigatória o processo consiste:

#### **6.3.1. Etapa 1: Verificação Documental**

- I) Consiste no exame da documentação apresentada para a inscrição descrita no item 6.2., bem como o preenchimento integral e correto do *On-line Application Form*. As inscrições incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão automaticamente canceladas.

#### **6.3.2. Etapa 2: Análise de Aderência da Candidatura ao CsF e do Processo de Seleção**

- I) As candidaturas aprovadas na verificação documental serão analisadas pela CAPES e, de acordo com os critérios abaixo:
  - i) Atendimento às disposições estabelecidas nesta Chamada;
  - ii) Adequação do Mestrado Profissional proposto pelo (a) candidato (a) de acordo com os temas contemplados nas áreas do Programa CsF;
- II) A análise das candidaturas será realizada pela CAPES que avaliará a pertinência da área e dos cursos de Mestrado Profissional propostos, o perfil acadêmico e profissional dos (as) candidatos (as) e os respectivos currículos, por intermédio de avaliação comparativa entre os (as) candidatos (as).

III) O resultado parcial desta etapa será divulgado, na data prevista do cronograma de cada Chamada, incluindo os nomes dos aprovados.

### **6.3.3. Etapa 3: Identificação e Alocação na Instituição de Destino nos EUA**

I) Caberá a CAPES indicar o curso e a instituição de destino do (a) candidato (a), em conjunto com o parceiro dos EUA, levando em conta:

- i) Área de estudos;
- ii) O nível de proficiência de inglês exigido pela instituição de destino;
- iii) Avaliação dos resultados do GRE pela instituição de destino;
- iv) Adequação do curso pretendido com os objetivos e áreas do Programa CSF.

II) A alocação do (a) candidato (a) está condicionada à disponibilidade de vagas na instituição de destino, no tema de estudos e na sua área de interesse.

III) A CAPES e os parceiros executores (IIE) não podem garantir a alocação de todo e qualquer candidato nos cursos e instituições de destino sugeridas. Caso seja possível, cursos similares poderão ser propostos desde que atendam às normas e áreas previstas nesta Chamada.

## **7. Aprovação da Bolsa**

Todas as inscrições serão submetidas à apreciação da CAPES que emitirá a decisão final sobre sua aprovação, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Programa CsF.

A divulgação do resultado final ocorrerá em extrato publicado no Diário Oficial da União, bem como no endereço eletrônico do Portal do Programa Ciência sem Fronteiras, [www.cienciasemfronteiras.gov.br](http://www.cienciasemfronteiras.gov.br).

A CAPES emitirá as Cartas de Concessão após a Alocação do (a) candidato (a) pelo parceiro no exterior. O (a) candidato (a), por sua vez, deverá inserir, via SICAPES, a Carta de Aceite disponibilizada pelo parceiro para que possa ter sua bolsa concedida. Importante: Caso o (a) candidato (a) não disponibilize a Carta de Aceite enviada pelo parceiro não será possível à emissão das Cartas de Concessão pela CAPES.

## **8. Acompanhamento do Processo Seletivo pelo Candidato**

A candidatura pode ser acompanhada pela internet, no endereço: <http://cienciasemfronteiras.capes.gov.br/acompanhamento>.

Após o envio das cartas de concessão pela CAPES, a candidatura também pode ser acompanhada pela internet, no link “SCBA”, no endereço: <https://sistemas.capes.gov.br/scba/login.seam>.

Cabe ao (a) candidato (a) verificar os procedimentos para seleção junto aos parceiros nos EUA e por meio do edital que contemple sua candidatura e que estabelece as diretrizes para as etapas do processo, que em linhas gerais estão contempladas nesse manual.

## 9. Concessão da Bolsa

### 9.1. Documento Obrigatório para Concessão da Bolsa

Os (as) candidatos (as) que foram aprovados primeiramente **deverão anexar, via SICAPES, a Carta de Aceite enviada pela instituição parceira no exterior**. Assim procedendo, receberão a Carta de Concessão e o Termo de Compromisso para implementação da bolsa.

## 10. Implementação da Bolsa

Após a emissão da Carta de Concessão, o processo migrará para o Sistema SCBA (Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios), na Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior (CBE). No SCBA, ficam registrados todos os dados do (a) bolsista e da concessão, bem como os documentos do processo.

Após receber o e-mail de confirmação da Concessão, o (a) bolsista deverá implementar sua bolsa no SCBA.

### 10.1. Documentos Obrigatórios para Implementação da Bolsa

Além disso, deverão enviar a CAPES a documentação abaixo via SCBA, após a concessão da bolsa, para o técnico de acompanhamento (conferir Apêndice V):

- I) Duas vias do Termo de Compromisso, devendo uma delas, após assinada, ser devolvida a CAPES por meio de correio tradicional e outra enviada por meio eletrônico, no "Linha Direta", endereço: <http://linhadireta.capes.gov.br/>.
- II) Termo de Aceite de Implementação, com acesso por meio eletrônico, no “SCBA”, endereço: <http://scba.capes.gov.br>.
- III) Dados bancários no País, preenchido por meio eletrônico, no “SCBA”, endereço: <http://scba.capes.gov.br>, para o depósito dos benefícios a serem pagos no Brasil.
- IV) Comprovante da conta bancária, que poderá ser:

- i) O cabeçalho do extrato bancário, cópia do cartão do banco, folha de cheque ou declaração do banco.

### **10.1. Mudança de Técnico Responsável**

Após o recebimento do e-mail de confirmação de Concessão, o seu processo passará para a responsabilidade da Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior – CBE. Na CBE, um (a) novo (a) técnico (a) será designado para tomar as providências necessárias para o pagamento e manutenção dos componentes da bolsa, assim como para acompanhar o processo até o encerramento dos estudos e o seu retorno ao Brasil.

## **11. Benefícios e Auxílios**

O apoio da CAPES ao (a) bolsista de Mestrado Profissional tem duração de 12 meses a 21 meses, não sendo permitida prorrogação da concessão inicialmente autorizada. Os benefícios concedidos são exclusivamente para o (a) bolsista e independem de sua condição familiar e salarial. O auxílio-deslocamento de ida e o auxílio-instalação serão depositados em conta bancária no Brasil. O seguro saúde será concedido pelo parceiro nos EUA. Já o adicional localidade, quando for o caso, será pago mensalmente junto com as mensalidades (conferir item 12.1.).

Para viabilizar o pagamento, é necessária sua informação correta sobre os dados da conta corrente, 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 pode não acontecer, causando transtornos para a CAPES e atrasos no recebimento de recursos pelo (a) bolsista. Por se tratar de banco público, é recomendável que a conta informada seja preferencialmente do Banco do Brasil.

### **11.1. Auxílio Deslocamento**

O (a) bolsista receberá o auxílio-deslocamento para cobrir despesas com as passagens de ida ao local de estudo e retorno ao Brasil. São de responsabilidade exclusiva do (a) bolsista as providências quanto à aquisição das passagens. O referido auxílio é estabelecido na Portaria CAPES que dispõe sobre o pagamento das bolsas e auxílios, conforme região geográfica, com a conversão para a moeda informada na carta de concessão feita pela taxa cambial (vigente no dia do pagamento) que foi adotada pela CAPES.

O auxílio deslocamento é concedido **apenas** no caso de o beneficiado estar residindo no Brasil e o estágio no exterior ainda não tiver iniciado no momento da implementação da bolsa.

Para concessões de até seis meses, o auxílio é concedido em parcela única a ser paga em conta corrente no Brasil. Para as concessões de mais de seis meses, em duas parcelas. A primeira, correspondente à ida, é paga em reais, em conta bancária no Brasil e antes da partida. A segunda, referente à volta, concedida juntamente com o último pagamento (trimestral ou não) de mensalidades, na moeda estabelecida na carta de concessão da bolsa e creditada no cartão BB Américas.

Caso o (a) bolsista possua dependentes que o acompanhem no país de estudos, será concedido valor equivalente a apenas um auxílio deslocamento a mais.

A prestação de contas do auxílio de ida deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 dias após a chegada ao exterior, com o envio dos documentos de comprovação de chegada (conforme descrito no item 14.1., relativo às obrigações para pagamento de mensalidades).

## **11.2. Auxílio Instalação**

Esse benefício destina-se a contribuir com as despesas iniciais de acomodação do (a) bolsista e de seus dependentes no país de realização do Mestrado e é concedido ao (a) bolsista que residir no Brasil e não tiver iniciado o Mestrado Profissional no exterior, no momento da implementação da bolsa. Equivale a uma mensalidade e é pago em conta bancária no Brasil.

A prestação de contas se dará por meio da apresentação do registro, no passaporte, da entrada no país de destino ou, na ausência do carimbo de entrada, envio da cópia escaneada dos seus cartões de embarque e a informação do endereço residencial no exterior, após a chegada. A CAPES não complementarará auxílio-instalação pago a bolsista solteiro já instalado, quando forem incluídos novos dependentes.

## **11.3. Auxílio Seguro Saúde**

Para bolsistas selecionados pela Chamada Pública Ciência sem Fronteiras do Mestrado Profissional (Fulbright – IIE), esse benefício será pago diretamente à Instituição de destino do (a) bolsista. Logo, o (a) bolsista deve procurar o parceiro internacional (IIE) e a universidade para solicitar seu Seguro Saúde. **O IIE é o órgão competente para a concessão do Seguro Saúde mais adequado.**

Este benefício deverá contribuir com o custeio de despesas referentes à aquisição de seguro saúde no exterior, ficando vedada a compra de seguro de vida ou de plano

odontológico, em lugar de seguro saúde abrangente. Para os demais bolsistas, a CAPES concede esse auxílio no momento da implementação Fase 2, o auxílio será pago em conta corrente no Brasil.

**Importante: A forma de pagamento do auxílio Seguro Saúde depende da chamada e/ou edital em vigor.** Pode ocorrer de ser pago diretamente ao (a) bolsista, sendo obrigatória sua contratação. Ou, o benefício pode ser pago diretamente à Instituição de destino, que será o responsável pela concessão do Seguro Saúde adequado.

A obtenção do seguro-saúde é obrigatória, sendo de fundamental importância para a segurança do (a) bolsista no exterior e deve assegurar o atendimento durante todo o período de realização dos estudos, inclusive o dia de sua viagem de retorno ao Brasil. É imprescindível que, ao adquirir a apólice do seguro, o (a) bolsista considere a possibilidade de ocorrências de natureza grave, tal como repatriação funerária em caso de morte. O (a) estudante deve estar ciente que mesmo diante de graves eventualidades, a CAPES não tem condições legais para lhe assegurar qualquer tipo de apoio adicional ao auxílio concedido.

O (a) bolsista deve verificar também as condições exigidas pela universidade e/ou país de destino com suas devidas particularidades. Algumas universidades estrangeiras exigem planos especiais e, por isso, recomendamos que verifique junto à Universidade de destino as recomendações para o seguro saúde.

#### **11.4. Dependentes**

Os benefícios aos dependentes são exclusivamente para aqueles que permanecerão em sua companhia no exterior, sob sua dependência financeira, por um prazo igual ou superior a 09 (nove) meses, e variam de acordo com a tabela de valores de bolsas de estudos no exterior, conforme Portaria CAPES referente ao pagamento das bolsas e auxílios. A única exceção a essa regra são filhos (as) nascidos (as) no exterior, a menos de nove meses da conclusão dos estudos.

Para efeito de concessão do adicional dependente são considerados:

- i) Cônjuge ou companheiro (a), de nacionalidade brasileira ou estrangeira, desde que possua visto permanente no Brasil, comprovada oficialmente a união estável e sem auferir rendimento próprio;
- ii) Filhos e/ou enteados com até 21 anos, que vivam sob dependência econômica do (a) bolsista;
- iii) Filhos e/ou enteados com até 24 anos matriculados em curso superior no país de destino, que vivam sob dependência econômica do (a) bolsista.



O cônjuge ou o (a) companheiro (a) que possua rendimento próprio durante sua estada no exterior, decorrente de bolsa de estudos ou remuneração de trabalho, **não fará jus ao adicional dependente.**

Em caso de matrimônio ou de nascimento de filhos ocorrido durante a realização do Mestrado Profissional no exterior, a concessão de benefícios adicionais **somente** se efetivará após a apresentação de documento oficial da união ou do nascimento, **desde que registrado em autoridade consular brasileira**, quando ocorrido no exterior; **ou mediante emissão de documento válido em território nacional**, quando ocorrido no Brasil. O número máximo de dependentes possível para efeito de cálculo de benefícios adicionais é de até 02 (dois) dependentes.

É de responsabilidade do (a) bolsista manter a CAPES informada sobre qualquer alteração familiar, inclusive quando seus dependentes forem contemplados com bolsa ou remuneração decorrente de trabalho, ou quando anteciparem a saída do país de destino.

## **12. Pagamento de Mensalidades**

Ao ser implementada a bolsa, o (a) bolsista irá receber as três primeiras mensalidades e o adicional localidade (se for o caso e o (a) bolsista fizer jus) já no cartão BB Américas. Os valores correspondentes ao auxílio deslocamento e ao auxílio instalação são pagos antes da partida em reais na sua conta corrente no Brasil. O valor correspondente ao Seguro Saúde é pago diretamente a instituição parceira nos EUA.

Os valores destinam-se a contribuir com a manutenção do (a) bolsista durante o Mestrado Profissional no exterior. Após o pagamento das três primeiras mensalidades, quando da implementação da bolsa Fase 2, alguns documentos deverão ser enviados via SCBA para o recebimento das próximas mensalidades, conforme estipula o item 14.1.

### **12.1. Pagamento das Mensalidades no Exterior: Cartão BB Américas**

**O pagamento das mensalidades no exterior é feito exclusivamente por meio do cartão BB Américas, enviado para o endereço do (a) bolsista no Brasil informado durante a candidatura.** Para geração do cartão BB Américas, é necessário que o (a) bolsista informe um endereço no Brasil, ainda que ele (a) opte por receber o cartão no exterior. O preenchimento dos dados de endereço para envio do cartão será solicitado em momento oportuno durante a candidatura. Após a solicitação o cartão será entregue em até 30 dias.

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. Logo, as remessas de valores ocorrerão normalmente no exterior.

Caso não tenha recebido o cartão BB Américas, o (a) bolsista deve contatar diretamente o Banco do Brasil Américas através dos telefones: (855) 377-2555 (Ligação gratuita / Somente nos EUA) ou (305) 350-1100 (Fora dos EUA) ou por meio do site, onde estão listadas outras formas de contato: <http://www.bbamericas.com/>.

**Dúvidas sobre uso, envio, segunda via e taxas cobradas no cartão devem ser tratadas diretamente com o Banco do Brasil Américas. Devido ao fato de a administração do cartão ser realizada pela sua operadora, todas as tratativas deverão ser realizadas junto à central de atendimento do BB Américas.** Para consultar o manual de uso do cartão, acesse o link: [www.bbamericas.com](http://www.bbamericas.com/).

**O cartão BB Américas é exclusivo para depósitos provenientes da CAPES, sendo vedadas outras transferências ou depósitos.**

## 12.2. Adicional Localidade

Este benefício será concedido aos bolsistas com destino **a cidades consideradas de alto custo**. A lista atual de cidades de alto custo pode ser consultada na Portaria CAPES que dispõe sobre o pagamento das 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, sendo pago junto com as mensalidades pagas regularmente. 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 seu endereço de residência.

## 13. Providências antes da Viagem

### 13.1. Passaporte e Visto

É de inteira responsabilidade do (a) bolsista, a obtenção do passaporte junto a Polícia Federal. Os documentos necessários para obtenção do passaporte estão listados na página da Polícia Federal ([aqui](#)).

A obtenção e a renovação do visto também são de responsabilidade do (a) bolsista. Nesse sentido:

- I) Contate **com antecedência** a embaixada ou o consulado do país de destino, e solicite todas as informações pertinentes à aquisição do visto no passaporte brasileiro, na categoria de estudante, inclusive possíveis documentos exigidos pelo consulado e/ou embaixada que devem ser emitidos pela universidade de destino no exterior.
- II) O visto deverá ser válido para a permanência no país de destino durante o período de realização dos estudos propostos.

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. No caso dos Estados Unidos, exige-se que o visto seja J1 para o bolsista. A orientação é que o bolsista fique atento ao tipo de visto solicitado pelo país de destino.

Em hipótese alguma a CAPES autorizará a mudança do tipo de visto durante a realização dos estudos no exterior. Ou seja, é obrigatório que o (a) bolsista permaneça com visto de estudante até o final da concessão da bolsa.

### **13.2. Servidor Público - Afastamento**

Caso o (a) bolsista seja Servidor Público, deverá solicitar com antecedência a publicação de afastamento do país 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 da 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.

### **13.3. Uso de Medicamentos**

Se houver necessidade da utilização de medicamentos de uso contínuo ou controlado, o (a) bolsista deverá providenciar e 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 do país de destino, como também a ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), órgão competente no Brasil.

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

### **13.4. Endereço no Brasil**

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

### **13.5. Procurador no Brasil**

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

Exemplos de casos em que é necessária Procuração são: administração de contas bancárias no Brasil enquanto o titular da conta estiver no exterior, representação do outorgante em repartições públicas ou privadas no Brasil, para a solicitação de documentos pessoais (diploma ou histórico escolar, por exemplo), e quitação de compromissos eleitorais e fiscais no Brasil, entre outros.

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

### **13.6. Acúmulo de Bolsas**

A CAPES não complementa e nem permite o acúmulo de apoio de outras agências. Portanto, caso receba qualquer outro auxílio estudantil advindo do Governo Federal, Estadual, do Distrito Federal ou municípios, será de total responsabilidade do (a) bolsista solicitar o imediato cancelamento deste. Posteriormente, deverá ser enviado comprovante de cancelamento por meio do Linha Direta.

Não é possível receber a mensalidade no exterior ao mesmo tempo em que a bolsa e auxílios recebidos no país. O sistema de pagamento não permite o pagamento das mensalidades caso a bolsa no Brasil não tenha sido suspensa.

Observação: Apenas tutores que trabalhem com Educação à Distância podem acumular bolsas.

## **14. Obrigações e Responsabilidades do (a) Bolsista**

### **14.1. Obrigações para Pagamento de Mensalidades**

No prazo de até 30 (trinta) dias após a chegada ao exterior, o (a) bolsista deverá entrar no sistema SCBA, com seu login e senha e acessar a função “Documentos”, no endereço: <https://sistemas.capes.gov.br/scba/login.seam>. No sistema, o (a) estudante deve anexar cópias digitalizadas e legíveis dos seguintes documentos:

- I) 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 (cópia eletrônica);
- II) Caso a cidade de destino de estudos não conste no carimbo do passaporte, o (a) bolsista deverá enviar cópia eletrônica de seu cartão de embarque ou documento que comprove a sua chegada ao destino final (bilhete de trem ou passagem de ônibus em seu nome ou declaração da Universidade de início das atividades do bolsista, etc.);
- III) Dados residenciais no exterior (no formulário eletrônico);
- IV) Comprovante de adesão ao seguro-saúde (cópia eletrônica) do (a) bolsista e dependente (para os casos em que o benefício é pago diretamente ao bolsista);

Após o recebimento desses documentos, serão pagas mais três mensalidades no cartão BB Américas. O início do pagamento, das mensalidades no exterior, depende obrigatoriamente, do recebimento, pela CAPES, por processo eletrônico, dos documentos listados acima.

### **14.2. Responsabilidades do (a) Bolsista**

Conforme determinação do Tribunal de Contas da União – TCU, o (a) bolsista deve restituir o investimento apurado pela CAPES, se identificado:

- I) Pagamento indevido;
- II) Interrupção dos estudos não autorizada;
- III) Acúmulo indevido;
- IV) Revogação ou rescisão da concessão da bolsa, em face de infração às obrigações assumidas;
- V) Inexatidão das informações fornecidas ou não retorno ao Brasil no prazo de até trinta dias após o término da bolsa.

Ao final da bolsa, a CAPES espera que o (a) bolsista tenha cumprido integralmente o mestrado profissional no exterior e retorne ao Brasil, conforme prazo regulamentar e como acordado no Termo de Compromisso.

Importante: O (a) candidato (a) é o responsável pela veracidade de toda e qualquer informação fornecida durante seu processo de inscrição, assumindo inteira responsabilidade pelos dados e documentos apresentados.

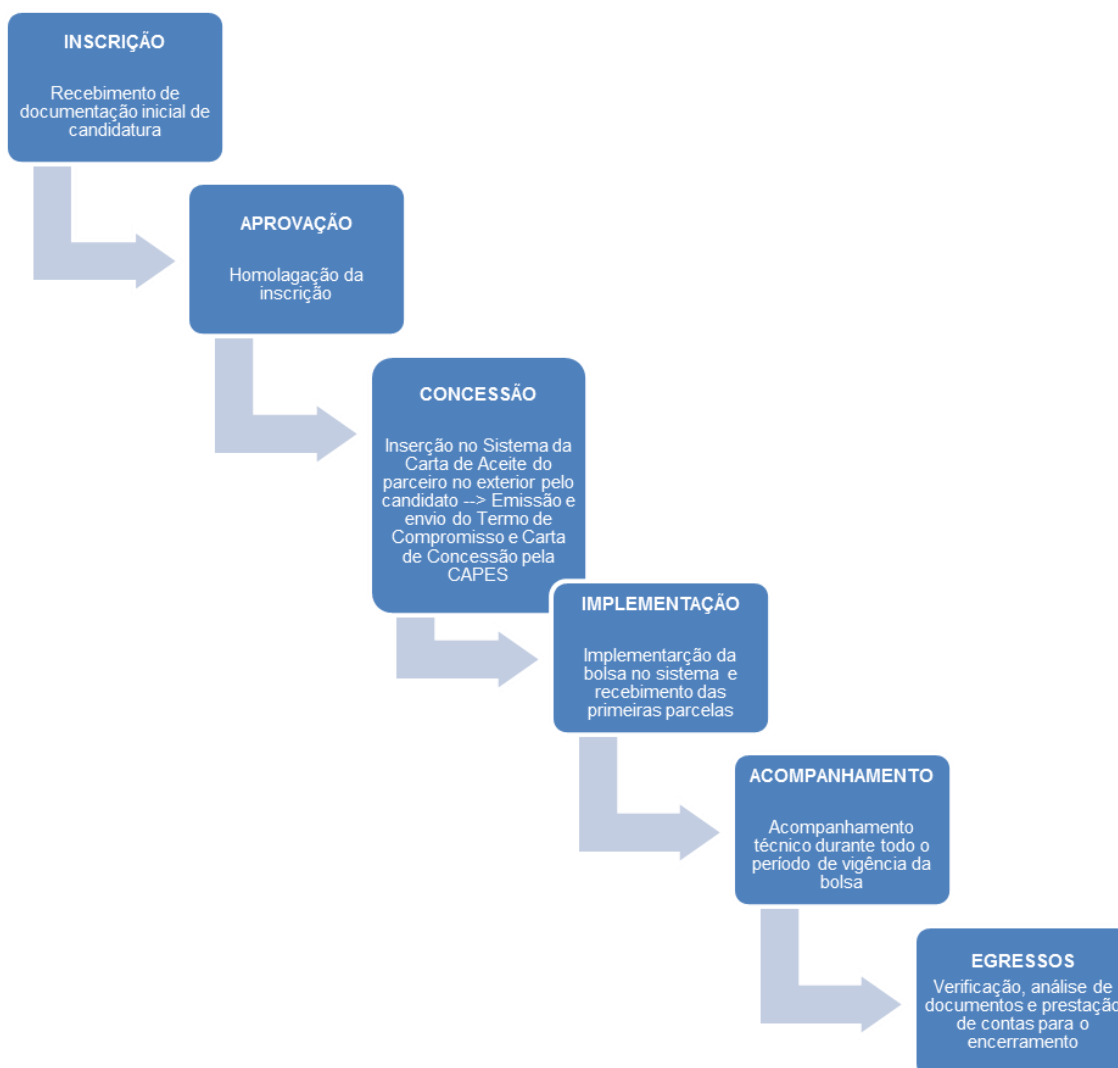
A qualquer momento a CAPES pode solicitar envio de documentos complementares.

## **15. Considerações Finais**

A CAPES deseja pleno êxito em seu processo de candidatura. Fique atento aos prazos e documentos necessários em cada fase do processo. O atraso no envio das comprovações solicitadas poderá acarretar no atraso da sua concessão e no pagamento dos benefícios, prejudicando o cronograma de implementação e o início das atividades do (a) futuro (a) bolsista.

## APÊNDICE I

### FLUXO DE CONCESSÃO DE BOLSAS NO EXTERIOR



## APÊNDICE II

### INFORMAÇÕES E ENDEREÇOS DE CONTATOS

#### Informações sobre o processo de candidatura

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

CAPES  
Coordenação de Candidaturas a Bolsas e Auxílio no Exterior (CCE) → Programa de Mestrado Profissional  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, andar: SS1  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Telefone: (55xx61) (61) 2022-6911 (não disponível para ligações a cobrar)  
E-mail: [cce@capes.gov.br](mailto:cce@capes.gov.br)

#### Informações sobre a bolsa concedida e o bolsista

CAPES  
Coordenação de Acompanhamento de Bolsas no Exterior (CBE)  
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 3º andar  
CEP 70040-020 - Brasília, DF  
Telefone: (55xx61) 2022-6909 / (55xx61) 2022-6925 (não disponíveis para ligações a cobrar)

#### Outras informações

##### Banco do Brasil Américas – contatos

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

Por telefone: (855) 377-2555 (Ligação gratuita / Somente nos EUA) ou (305) 350-1100 (Fora dos EUA)

O endereço de entrega do cartão será o informado no momento de implementação de bolsa. Não obstante, após ser informado do número de seu cartão, o bolsista poderá contatar o Banco do Brasil Américas e informar o endereço mais conveniente para a entrega do seu cartão, no Brasil ou no Exterior.

##### 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 III

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

<b>Relação dos documentos obrigatórios no Ato de Inscrição (enviados para o parceiro indicado no edital)</b>		
<b>Lista de documentos obrigatórios</b>	<b>Modo de envio</b>	<b>Prazo</b>
<b>1- Histórico Escolar de Graduação atualizado</b>	Online: link “On-line Application Form” ou conforme orientação do edital	Conforme cronograma de inscrição do edital
<b>2- Histórico Escolar de Graduação atualizado, traduzidos para o inglês</b>	Online: link “On-line Application Form” ou conforme orientação do edital	Conforme cronograma de inscrição do edital
<b>3- Comprovante do teste de proficiência de língua inglesa</b>	Online: link “On-line Application Form” ou conforme orientação do edital	Conforme cronograma de inscrição do edital
<b>4- Comprovante do teste GRE</b>	Online: link “On-line Application Form” ou conforme orientação do edital	Conforme cronograma de inscrição do edital
<b>5- Todos os demais documentos exigidos pelas instituições estrangeiras para o processo de alocação (tais como cartas de recomendação, declaração de interesse do candidato, entre outros solicitados mediante a chamada em questão)</b>	Online: link “On-line Application Form” ou conforme orientação do edital	Conforme cronograma de inscrição do edital

## APÊNDICE IV

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CONCESSÃO DA BOLSA

<b>Relação dos documentos obrigatórios para Concessão da Bolsa</b>		
<b>Lista de documentos obrigatórios</b>	<b>Modo de envio</b>	<b>Prazo</b>
<b>1- Carta de Aceite do parceiro no exterior</b>	Online: no "SICAPES"	Logo após aprovação e recebimento do documento pelo parceiro no exterior

## APÊNDICE V

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

<b>Relação dos documentos obrigatórios para Implementação da Bolsa</b>		
<b>Lista de documentos obrigatórios</b>	<b>Modo de envio</b>	<b>Prazo</b>
<b>1- Duas vias do Termo de Compromisso</b>	Online: no "SCBA"	Até 30 dias antes da partida
<b>2- Termo de Aceite de Implementação</b>	Online: no "SCBA"	Até 30 dias antes da partida
<b>3- Dados bancários no Brasil</b>	Online: no "SCBA"	Até 30 dias antes da partida
<b>4- Comprovante da conta bancária emitido pelo próprio banco</b>	Online: no "SCBA"	Até 30 dias antes da partida