



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Cooperação Internacional - CGCI
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF



Manual de Orientações para Bolsistas

Programa Pró-Haiti



CAPES – SBN, QUADRA 2, LOTE 6, BLOCO "L" – CGCI
PROGRAMA EMERGENCIAL PRÓ-HAITI

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO E PAÍS SEM POBREZA



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Cooperação Internacional - CGCI
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

“Todas as informações aqui descritas devem ser interpretadas em consonância com as normas e limitações legais brasileiras.”

Manual de Orientações para Bolsistas

Programa Emergencial Pró-Haiti

I – CONTATOS E CORRESPONDÊNCIAS

As solicitações, informações e atualizações relacionadas às atividades do programa devem ser feitas por ofício ou por correspondência eletrônica.

As correspondências referentes ao programa deverão ser encaminhadas ao seguinte endereço:

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES

Coordenação Geral de Cooperação Internacional - CGCI

Setor Bancário Norte, Quadra 2, Lote 06, Bloco “L” – 2º Andar

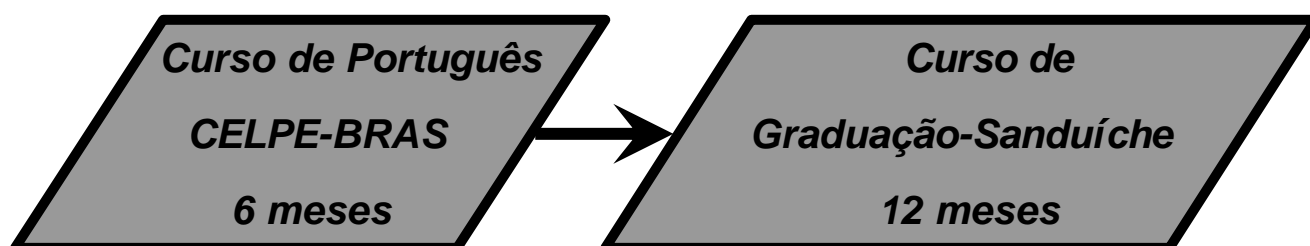
CEP: 70.040-020 – Brasília – DF

Aos cuidados de Fellipe Rocha de Sousa

Endereço Eletrônico: prohaiti@capes.gov.br

II – DURAÇÃO DA BOLSA

As atividades dos candidatos aprovados na seleção para alunos de graduação-sanduiche do Programa Emergencial Pró-Haiti terá duração de 18 meses. Compostos de 6 (seis) meses de curso de língua portuguesa oferecido pelas Instituições de Ensino Superior brasileiras que aplicam o exame de proficiência CELPE-BRAS e 02 (dois) semestres de graduação-sanduiche nessa Instituição.





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Cooperação Internacional - CGCI
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

III – ITENS FINANCIÁVEIS

Serão de responsabilidade da CAPES, os gastos com:

- **Passagem aérea**
 - **Auxílio instalação**
 - **Bolsas de estudo**

A passagem aérea será solicitada para o mês de agosto e os bolsistas aprovados receberão por email os bilhetes eletrônicos, o auxílio instalação será pago ao coordenador responsável na universidade para posterior pagamento ao bolsista no momento de sua chegada no país e as bolsas de estudos serão pagas mensalmente.

OBS.: Os valores referentes às 3 (três) primeiras mensalidades serão depositados, juntamente com o auxílio instalação, em conta pesquisador do Coordenador Acadêmico na universidade.

As demais mensalidades não serão depositadas em conta pesquisador. Os recursos de bolsa e passagem aérea serão pagos diretamente ao bolsista.

IV – VALORES

Os valores utilizados pela CAPES para o financiamento das mobilidades de estudantes são regidos pela portaria de criação do programa e segue dispostos abaixo:

Valores

| Tipo de Auxílio | Número de parcelas | Valor |
|--------------------|--------------------|------------|
| Mensalidade | 18 | R\$ 750,00 |
| Auxílio Instalação | 1 | R\$ 500,00 |
| Passagem aérea | - | - |



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Cooperação Internacional - CGCI
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

V - COORDENADOR ACADÊMICO

O Coordenador Acadêmico será responsável pela gestão e desenvolvimento dos aspectos organizacionais do programa dentro da universidade. O mesmo coordenará todos os aspectos acadêmicos do intercâmbio, desde a chegada do aluno à universidade de destino até a sua partida.

O Coordenador deve auxiliar os bolsistas, fornecendo toda informação que julgue necessária para o bom aproveitamento da estadia do aluno na universidade brasileira.

Cabe ao coordenador o auxílio aos bolsistas nos procedimentos de abertura de conta bancária no Brasil e na emissão do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como, do envio desses e de outros documentos que porventura a CAPES possa solicitar ao bolsista.

Cabe ao Coordenador Acadêmico, beneficiário do AUXPE, o repasse da parcela única do Auxílio Instalação, das 3 (três) primeiras mensalidades aos bolsistas, que serão depositadas em conta pesquisador. As mensalidades subsequentes serão depositadas diretamente na conta bancária do bolsista.





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Cooperação Internacional - CGCI
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

VI – RESPONSABILIDADES DO BOLSISTA

Os estudantes deverão obter passaporte e providenciar o visto de estudante junto à embaixada brasileira.

Após sua chegada no país deverão providenciar, com orientação do coordenador acadêmico, os documentos necessários ao recebimento da bolsa.

Além disso, o bolsista deverá observar as seguintes regras:

- ✓ Dedicar-se integral e exclusivamente ao desenvolvimento do plano de estudos proposto pelo Coordenador.
- ✓ Solicitar anuência da CAPES para a interrupção das atividades previstas, se plenamente justificada, em casos especiais, com a ciência do coordenador acadêmico.
- ✓ Apresentar relatório final circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas, com os resultados alcançados e perspectivas de desdobramento dos trabalhos, em até 30 (trinta) dias após o término da estadia, com visto dos coordenadores acadêmico e do curso CELPE-BRAS, além dos relatórios intermediários, quando assim solicitado.
- ✓ Devolver à CAPES o montante de recursos financeiros recebidos quando do não cumprimento da missão de estudo, conforme avaliação da CAPES.

VII – ENCERRAMENTO DO CURSO CELPE-BRAS

Decorridos os 06 (seis) meses do curso de português para estrangeiros – CELPE-BRAS e ao término dessa vigência, o bolsista deverá encaminhar o Relatório de Atividades em envelope identificado e separado, explicitando as atividades que por ele foram exercidas.

VII – ENCERRAMENTO DO CURSO DE GRADUAÇÃO SANDUÍCHE

Após o **encerramento do curso de português**, o programa Emergencial Pró-Haiti terá mais um ano de vigência para a execução das atividades do curso de graduação, totalizando 18 meses, como previsto na carta de concessão.

Após o encerramento do curso de graduação-sanduíche o bolsista de graduação deverá encaminhar um **segundo** Relatório de Atividades e enviá-lo em envelope identificado.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Cooperação Internacional - CGCI
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Trabalhos publicados em decorrência das atividades apoiadas pela CAPES deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido, com as seguintes notas:

Se publicado individualmente: “O presente trabalho foi realizado com o apoio da CAPES, entidade do Governo Brasileiro voltada para a formação de recursos humanos”;

Se publicado em co-autoria: “beneficiário de auxílio financeiro da CAPES – Brasil”.

X – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para fins de prestação de contas, é obrigatória a devolução dos canhotos de embarque utilizados durante a viagem. Os documentos referentes à prestação de contas devem ser enviados por correio, em envelope identificado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis (Portaria MPOG nº 98/2003).

XI – RECOMENDAÇÕES E RESTRIÇÕES

Os casos não contemplados na carta de concessão ou neste manual deverão ser objeto de consulta via ofício assinado pelo coordenador acadêmico e serão dirimidos pela Coordenação Geral de Cooperação Internacional de acordo com as regras do edital do programa e legislação correlata.

