



Orientação de regularização de pendência junto à Capes, no caso de identificação de acúmulo de bolsa Capes com bolsa do FNDE

1. Considerando a verificação de acúmulo de bolsa da Capes com as bolsas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), informada em ofício enviado anteriormente, esse documento orienta sobre os procedimentos a serem adotados pelos bolsistas que acumularam uma ou mais parcelas de bolsa no ano de 2014 para regularização da situação.
 2. Caso a identificação de acúmulo seja improcedente (não tenha havido o acúmulo) ou se discorde da decisão e das providências tomadas pela Capes sobre o caso, deve-se elaborar defesa por escrito, acompanhada de documentos comprobatórios, e entregar ao coordenador institucional do projeto até o dia **1º de fevereiro de 2016**.
 3. Caso a identificação de acúmulo seja procedente e não se tenha objeção à decisão e às providências informadas pela Capes, tem-se direito a escolher qual dos dois valores de bolsa será devolvido (se o da Capes ou o do FNDE).
 - 3.1 Para restituição da bolsa da Capes, os valores devem ser devolvidos **integralmente** (sem parcelar), acrescidos de **correção monetária** e pagos via GRU. Para isso, deve-se seguir as orientações do Anexo I.
 - 3.2 Para devolver a bolsa do FNDE, deve-se seguir as orientações disponíveis no site: <http://www.fnde.gov.br/bolsas-e-auxilios/restituicao-bolsas>:
 - a) dúvidas sobre os procedimentos de devolução do FNDE devem ser sanadas pelo e-mail: apoiotecnico.cgaux@fnde.gov.br;
 - b) os comprovantes de devolução, neste caso, devem ser remetidos ao FNDE. A Capes não receberá comprovantes de devolução de bolsas do FNDE.
 - c) manter cópias dos comprovantes de pagamento guardadas para eventuais comprovações pelo período mínimo de 5 anos.
-

ANEXO I

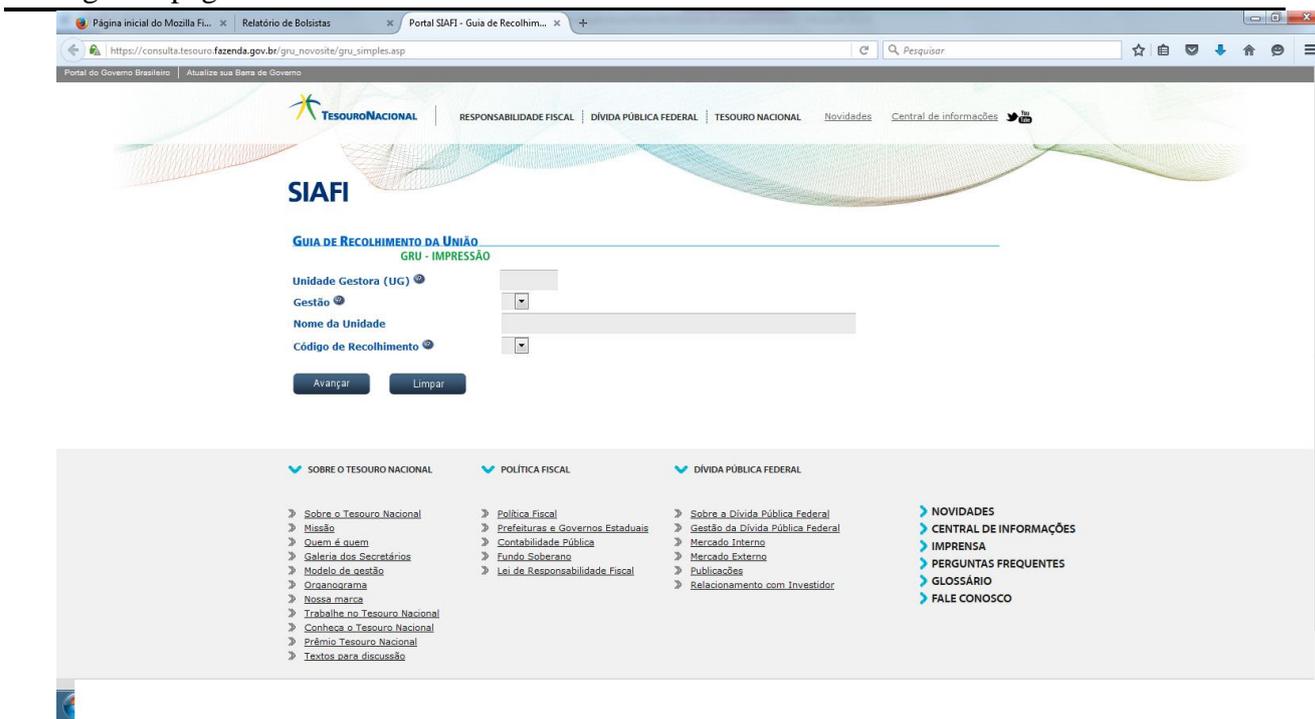
Impressão de GRU para, devolver à Capes, bolsa PIBID recebida indevidamente

Para devolver a bolsa da Capes, os valores devem ser restituídos integralmente (sem parcelar), acrescidos de correção monetária e pagos via GRU. Para isso, deve-se seguir as orientações abaixo:

1. Solicite, via e-mail – pibid@capes.gov.br, o valor final devido (com a correção monetária), **antes de gerar a GRU**. No assunto do e-mail, indicar *Solicitação de valor a devolver* e, no corpo da mensagem, **informar nome completo e CPF**.

2. Preencha a GRU via sistema próprio do Tesouro Nacional e realize o pagamento, conforme instruções a seguir:

2.1 Acesse o link: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples_parte2.asp, que abre a seguinte página:



2.2 Preencha com atenção os campos obrigatórios identificados com (*) de acordo com as seguintes informações:

UG: **154003**

Gestão: selecione o número **15279**

Nome da Unidade: **Fund. Coord. de Aperfeiçoamento Pessoal Nível Superior - Capes**

Código de recolhimento: selecione o número **28851-9**

Ex.:

2.3 Clique em “Avançar”. A tela seguinte será exibida:

2.4 Preencha os campos: *número de referência*; *CPF*; *nome*; *valor principal*; *outros acréscimos* e *valor total*.

- O campo *número de referência* deve ser preenchido com o número referente ao programa PIBID: **05020976636**.
- O campo *valor principal* deve ser preenchido com a soma dos valores de bolsa Pibid, de acordo com as informações recebidas da Capes a partir da solicitação indicada no item 1.
- O campo *outros acréscimos* deve ser preenchido com os valores de correção monetária de acordo com as informações recebidas da Capes a partir da solicitação indicada no item 1.

Ex.:

2.5 Clique em “Emitir GRU” para gerar o boleto bancário.

2.6 Imprima a guia e efetue o pagamento.

ATENÇÃO: alertamos que **não** é possível realizar o pagamento por celulares ou *tablets*. Entretanto, é possível realizar o pagamento por meio de computadores (*internet bank*) ou caixas de auto-atendimento.

- Escreva, a próprio punho na GRU, a sigla da sua instituição ncaminhe a GRU e o comprovante de pagamento digitalizados, **até o dia 1º de fevereiro de 2016**, para o endereço pibid@capes.gov.br, com cópia para o coordenador institucional do Pibid na IES (**no assunto do e-mail, informe *Devolução GRU – nome completo***);
- Mantenha os originais guardados para eventuais comprovações pelo período mínimo de 5 anos.