



## EDITAL PROGRAMA PROFESSOR VISITANTE DO EXTERIOR

### EDITAL Nº 036/2013

**A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES**, Fundação Pública, por meio de sua Diretoria de Relações Internacionais – DRI, no uso de suas atribuições, torna pública as inscrições para a seleção de candidaturas do Programa Professor Visitante do Exterior (PVE), conforme processo de nº 23038.008513/2012-89, selecionadas de acordo com as normas deste Edital e a legislação aplicável a matéria. O Programa tem como objetivo a realização de visitas de curta, média e longa duração a Instituições de Ensino Superior (IES) brasileiras e institutos ou centros de pesquisa e desenvolvimento públicos brasileiros, por professores e por pesquisadores atuantes no exterior, cuja formação e experiência profissional representem uma contribuição inovadora para cursos de doutorado brasileiros.

Legislação aplicável: Lei Nº 8.405/1992 e suas alterações e o Decreto Nº 7.692/2012.

## 1 – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

### 1.1 Objetivo

O presente Edital tem por objetivo selecionar projetos com vistas a incentivar a realização de visitas de curta, média e longa duração a Instituições de Ensino Superior (IES) brasileiras e a institutos ou centros de pesquisa e desenvolvimento públicos brasileiros, por professores e por pesquisadores atuantes no exterior, **em todas as áreas do conhecimento**, cuja formação e experiência profissional representem uma contribuição inovadora para cursos de doutorado brasileiros.

### 1.2 Recursos Orçamentários e Financeiros

1.2.1 O valor global a ser aplicado pela CAPES, no âmbito deste Edital, será de até R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), a serem executados conforme a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.2.2 Os recursos destinados a este Edital, no presente exercício, correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento Geral da CAPES, previstas no Programa “2032 Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão” – Ação 0935 – “Concessão de Bolsas de Estudos no Exterior”.

1.2.3 As despesas nos exercícios subsequentes correrão à conta dos respectivos orçamentos, conforme legislação aplicável.

## **1.3 Itens Financiáveis**

1.3.1 São itens financiáveis no âmbito do programa:

- a) Bolsas de estudo e pesquisa com prazo de implementação e duração conforme conteúdo da carta de concessão enviada ao curso de pós-graduação da Instituição cuja proposta foi aprovada;
- b) Auxílio-instalação para professores estrangeiros ou brasileiros que não residam ou não tenham residido no Brasil nos últimos seis meses, pago em uma única parcela no início da concessão, proporcional ao período inicial aprovado para a visita; e
- c) Passagem aérea internacional em classe econômica única, ida e volta, para a cidade de residência do candidato aprovado.

1.3.2 É vedado o acúmulo de bolsas com outras concedidas pela CAPES ou por quaisquer agências nacionais, salvo se norma superveniente dispuser em contrário.

1.3.3 A CAPES não efetuará reembolso de passagem e não concederá passagem para acompanhantes.

1.3.4 A CAPES não cobrirá quaisquer outros custos além dos descritos no subitem 1.3.1, tais como: seguro-saúde, seguro de vida, seguro contra acidentes, etc. Por esse motivo, é recomendável que o professor visitante adquira seguro-saúde e/ou de vida, uma vez que não haverá ressarcimento de qualquer tipo de despesas médica, decorrente de acidente pessoal ou de danos provocado a terceiros.

## **2. DAS CARACTERÍSTICAS**

As propostas apresentadas deverão, obrigatoriamente, atender aos requisitos abaixo. O seu não atendimento resultará na desqualificação da proposta.

### **2.1 Quanto aos proponentes**

2.1.1 Podem apresentar proposta as Instituições de Ensino Superior (IES) brasileiras e institutos ou centros de pesquisa e desenvolvimento públicos que cumulativamente:

- a. possuam cursos de doutorado recomendados e reconhecidos pela Capes, com nota igual ou superior a 3;
- b. forneçam garantia de local de trabalho e infraestrutura apropriada para a realização da atividade docente, de pesquisa e preparação de aulas dos pesquisadores e especialistas visitantes;
- c. providenciem acesso às bibliotecas, Portal de Periódicos da CAPES, laboratórios e outras facilidades disponíveis da Instituição;
- d. proporcionem aos professores visitantes, de forma gratuita, curso de português, a ser ministrado na Instituição, quando pertinente e conveniente ao período de bolsa do professor visitante;
- e. assumam o compromisso de manter as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao cumprimento e execução do projeto, no caso de sua aprovação.
- f. comprovem finalidade não-lucrativa e apliquem seus excedentes financeiros em educação.

2.1.2 As instituições que desejarem poderão apresentar projeto conjunto com outras instituições, visando a maximização dos esforços e melhor aproveitamento de seus recursos. Neste caso, a proposta terá apenas um coordenador de projeto e todas as exigências documentais deste Edital deverão ser atendidas por todos os parceiros.

2.1.3 As Instituições que apresentarem projeto conjunto deverão arcar com os custos de locomoção do professor visitante entre as cidades-sede de cada Programa envolvido com a proposta e a CAPES deverá ser comunicada oficialmente sobre cada mudança.

2.1.4 Excepcionalmente cursos de mestrado poderão participar de projeto conjunto, obedecidos os demais requisitos estabelecidos no item 2.1.1.

## **2.2 Quanto às propostas**

2.2.1 Cada proposta deverá prever prazo de permanência única e ininterrupta para o professor visitante, sendo mínima de 15 (quinze) dias e máxima de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação por até igual período, mediante a análise das atividades propostas e desenvolvidas pelo professor visitante, considerando seu impacto no Programa. A proposta deverá conter:

2.2.1.1 Plano de Trabalho e Projeto de Pesquisa, quando for o caso, em Língua Portuguesa, elaborado em comum acordo pelo candidato a professor visitante e pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação, contendo:

- a. Título, nome do proponente e área do conhecimento;
- b. Programa de atividades de ensino, contendo objetivos e metas, compatíveis com a duração da visita, com a infra-estrutura da Instituição e que deve beneficiar o maior número possível de membros da comunidade acadêmica, visando principalmente os estudantes;
- c. Cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato, com a data de cada atividade que está sendo proposta;
- d. Relevância do tema;
- e. Fundamentação teórica e metodológica para o desenvolvimento do plano de trabalho;
- f. Bibliografia.

2.2.1.2 *Curriculum Vitae* inserido na plataforma Lattes ou em formato similar, atualizado;

2.2.1.3 Cópia de documento comprobatório do título de doutor/livre docente. A comprovação da titulação poderá ser feita por meio de cópia da ata da defesa do doutorado, acompanhada de tradução, que poderá ser feita por professor da instituição solicitante;

2.2.1.4 Declaração, em modelo livre, da Coordenação do Curso de doutorado, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas do Programa, em papel timbrado da IES, datada e assinada.

2.2.1.5 Declaração, em modelo livre, do candidato a professor visitante, para participar do Programa no período da visita determinado pela Instituição, e concordando com o cumprimento das normas do Programa, em papel timbrado da IES vinculada, datada e assinada.

2.2.2 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do proponente, reservando-se a CAPES o direito de cancelar a candidatura da Instituição que não preenchê-lo de forma completa e correta.

2.2.3 Não é permitida a substituição do beneficiário da bolsa, ou seja, a transferência da bolsa concedida para outro professor visitante.

2.2.4 A proposta deverá ser enviada com antecedência mínima de quatro meses considerando o início da permanência e não poderá ultrapassar o dia 31/12/2014.

2.2.5 O plano de trabalho deverá conter obrigatoriamente atividades de docência.

### 2.3 Quanto aos requisitos, benefícios e obrigações

2.3.1 O Programa prevê duas modalidades de bolsas e um auxílio, a saber:

- a) **Doutor Pleno** (R\$ 6.931,54): é o professor ou pesquisador indicado pela Instituição com título de Doutor, produção acadêmica relevante e compatível com os pesquisadores 1C e 1D do CNPq;
- b) **Doutor Sênior** (R\$ 8.905,42): é o professor ou pesquisador indicado pela Instituição com título de Doutor, produção acadêmica compatível com os pesquisadores 1A e 1B do CNPq, status acadêmico em instituição de ensino superior ou pesquisa estrangeira semelhante ao de professor titular de universidades federais brasileiras.
- c) **Auxílio-instalação** (até R\$ 2.000,00): para professores estrangeiros ou brasileiros que não residam ou não tenham residido no Brasil nos últimos 06 (seis) meses, pago em uma única parcela no início da concessão, proporcional ao período inicial aprovado para a visita.

2.3.1.1 Para bolsas concedidas para períodos entre 15 (quinze) e 90 (noventa) dias os benefícios serão pagos proporcionalmente no País se o professor apresentar toda a documentação necessária ou apenas e somente quando do retorno do bolsista a seu país e em sua conta no exterior, mediante apresentação de relatório de atividades e canchotos de embarque.

2.3.2 Caberá ao professor visitante:

- a) tomar as providências necessárias para a obtenção de visto de entrada no Brasil, na categoria VITEM I, com validade compatível com o período de vigência da bolsa aprovada, prevendo a possibilidade de prorrogação, quando for o caso;
- b) garantir e acompanhar o planejamento, a organização e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, quer as de natureza coletiva quer aquelas executadas na esfera das diferentes disciplinas;
- c) dedicar-se, exclusivamente e em regime integral, às atividades acadêmicas e de pesquisa em nível de pós-graduação programadas pela Instituição;
- d) ministrar cursos e conferências, tanto na Instituição que o recebe quanto em outras, quando for convidado, sem ônus adicional para a CAPES;
- e) participar obrigatoriamente da orientação de estudantes de pós-graduação, **quando o período da bolsa permitir**;

- f) enviar no início da visita, Termo de Compromisso (Anexo II) assinado e datado, contendo o período exato aprovado pela CAPES para a sua permanência na Instituição;
- g) enviar os canchotos de bilhete de passagem até 10 dias após a chegada ao Brasil e quando do retorno ao país de origem;
- h) elaborar e encaminhar à CAPES relatório das atividades (Anexo III) desenvolvidas no âmbito do projeto durante sua permanência na Instituição, contendo cópia das publicações, atas de defesa, palestras ministradas e outros comprovantes de produtividade e impacto, até 30 dias após o encerramento da vigência da bolsa.

#### 2.3.3 Caberá ao professor coordenador do curso solicitante:

- a) orientar e assessorar o professor visitante no que for necessário para a sua vinda ao Brasil, incluindo solicitação de visto e passagens, obtenção de Registro Nacional de Estrangeiros - RNE (na Polícia Federal) e de Cadastro de Pessoa Física – CPF (na Receita Federal), abertura de conta bancária (**em qualquer banco**), ajustes para moradia e serviços de saúde disponíveis;
- b) garantir e acompanhar o planejamento, a organização e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, quer as de natureza coletiva quer aquelas executadas na esfera das diferentes disciplinas;
- c) acompanhar o desempenho do professor visitante, respondendo pelo cumprimento das diretrizes e normas do Programa e informar a ocorrência de eventual problema ou irregularidade, atuando como interlocutor entre a CAPES e o professor visitante;
- d) informar a CAPES e ao Programa de Pós-Graduação do curso sobre todas as questões referentes ao professor visitante, tais como necessidade de ausência do Programa ou do País, cancelamento da concessão ou qualquer alteração do período de visita por meio de ofício enviado por via postal;
- e) enviar a documentação necessária para a solicitação de prorrogação.

#### 2.3.4 Todos os candidatos a professor visitante do exterior deverão cumprir os seguintes requisitos:

- a) possuir título de doutor e ter produção acadêmica relevante, principalmente nos últimos cinco anos;
- b) atuar efetivamente no exterior. Não serão aceitas candidaturas de professores que estejam exercendo atividades de docência ou pesquisa no Brasil;
- c) não acumular o recebimento de bolsa ou benefício financeiro de outras agências ou entidades brasileiras. O não cumprimento no disposto neste item significará o cancelamento imediato da bolsa e a obrigatoriedade de devolução de todos os valores recebidos, monetariamente atualizados, e a desobrigação desta Agência com o custo do retorno ao país de origem do professor visitante.

### 3. DA APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As inscrições serão gratuitas e feitas exclusivamente pela *Internet*, mediante preenchimento de formulário eletrônico disponível na página da CAPES, no endereço eletrônico <http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/multinacional/pve>, até o dia 20 de dezembro de 2013.

3.2. Os documentos obrigatórios descritos nos subitens 2.2.1.1 a 2.2.1.5 devem ser gerados em formato “PDF”, limitando-se a 05 MB (cinco megabytes). Recomenda-se evitar o uso de figuras, gráficos, ou outros que

comprometam a capacidade do arquivo, pois documento que exceda o limite de 05 MB não será recebido pelo guichê eletrônico da CAPES.

3.3 A CAPES não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 A CAPES reserva-se ao direito de excluir da seleção as candidaturas não confirmadas até o prazo de encerramento das inscrições.

3.5 Não serão acolhidas inscrições condicionais, extemporâneas, ou por via postal, fax ou correio eletrônico.

3.6 Serão aceitas até duas propostas por programa de pós-graduação da mesma INSTITUIÇÃO. Na hipótese de envio de uma terceira proposta pelo mesmo proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão de propostas, a proposta será cancelada.

3.7 Ao formulário de inscrição deverão ser anexados eletronicamente os documentos discriminados nos subitens 2.2.1.1 a 2.2.1.5

3.8 Para projetos realizados em conjunto com outras instituições, deverá ser apresentado documento expedido por dirigente (Pró-Reitor ou autoridade equivalente) de todas as instituições proponentes participantes, aprovando o desenvolvimento do projeto e designando e concordando com um único Coordenador.

3.9 A CAPES reserva-se o direito de suspender o período de inscrições se o montante a ser gasto com os projetos aprovados no decorrer do prazo de inscrições atingir o limite previsto no item 1.2.1.

#### **4. DO PROCESSO DE ANÁLISE E JULGAMENTO**

4.1 A análise e o julgamento das propostas submetidas a CAPES, em atendimento a este Edital, serão realizados em 03 (três) etapas:

- i. Análise Técnica;
- ii. Análise de Mérito; e
- iii. Aprovação e Homologação pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da CAPES.

##### **4.1.1 Etapa I – Análise pela Área Técnica da DRI – Enquadramento e verificação documental**

As propostas serão analisadas pela equipe técnica da Diretoria de Relações Internacionais da CAPES, com a finalidade de verificar o atendimento às características obrigatórias, o envio da documentação solicitada e a adequação dos projetos às especificações e condições contidas neste Edital. As inscrições incompletas, enviadas de forma indevida, fora dos prazos estabelecidos ou em desacordo com as respectivas instruções deste Edital serão automaticamente canceladas pela CAPES.

#### 4.1.2 Etapa II – Análise de Mérito – Avaliação e Classificação

4.1.2.1 Consistirá na análise e julgamento de mérito e relevância educacional das propostas, a ser realizada por consultoria *ad hoc*, referendada pelo Comitê Assessor da DRI, especificamente instituído para tal finalidade e constituído por consultores especialistas. Tais análises levarão em consideração a análise da área técnica da DRI e os seguintes aspectos:

- i. Qualidade, regularidade e adequação da produção científica do solicitante com o plano de trabalho e projeto de pesquisa;
- ii. experiência do candidato em linhas de pesquisa relacionadas com a área para a qual submeteu a candidatura;
- iii. disponibilidade de orientar e co-orientar estudantes da pós-graduação;
- iv. viabilidade do plano de trabalho, considerando-se a infraestrutura disponível do Programa de Pós-Graduação e o período de vigência da bolsa solicitada;
- v. resultados esperados ao fim da execução do plano de trabalho e projeto de pesquisa;
- vi. relevância do plano de trabalho proposto considerando-se o seu impacto na área de conhecimento, no Programa de Pós-Graduação, na Instituição e na comunidade da região geográfica;
- vii. coerência e adequação entre a capacitação do proponente aos objetivos, atividades e metas propostas.

4.1.2.2 O parecer dos especialistas será registrado em formulário próprio, devidamente assinado pelo parecerista, contendo as informações e recomendações julgadas pertinentes.

4.1.2.3 Para propostas não aprovadas, serão emitidos pareceres contendo a justificativa para a não aprovação.

#### 4.1.3 Etapa III – Aprovação e Homologação pela CAPES

O resultado da avaliação prevista no item 4.1.2.1 será referendado pelo Grupo Assessor Especial da DRI (GAE) e encaminhado à Coordenação-Geral de Programas da Diretoria de Relações Internacionais da CAPES, que emitirá documento para a homologação do resultado, incluindo a decisão sobre a aprovação de cada proposta.

### 5. DO RESULTADO DO JULGAMENTO

5.1 A aprovação de cada proposta será comunicada por meio de correspondência oficial endereçada ao titular da proposta e publicada na página do Programa na internet:

Link: <http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/multinacional/pve>.

5.2 Todos os proponentes do presente Edital tomarão conhecimento do parecer sobre sua proposta por meio de correspondência da Coordenação-Geral de Programas, por remessa postal e por correio eletrônico, enviada ao coordenador do curso da Pós-Graduação solicitante.

## **6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

6.1 Da decisão final da CAPES quanto ao julgamento de cada proposta caberá recurso no prazo de dez dias, a contar da publicação do resultado. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. O prazo só se inicia e vence em dias de expediente na CAPES.

6.2 O recurso deverá ser encaminhado a CAPES, por meio de ofício ao Coordenador-Geral de Programas, por meio do link “Envio de documentos avulsos”:

<http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html>

usando o número do processo do candidato. Neste caso, serão designados outros consultores *ad hoc* que, após exame, fundamentará a apreciação do pedido de reconsideração.

6.3 O pedido de reconsideração deve estritamente contrapor o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos, que não tenham sido objeto de análise de mérito anterior e atendo-se aos documentos já existentes no processo.

6.4 O resultado sobre a reconsideração será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

## **7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

7.1 O prazo de execução dos projetos no âmbito deste Edital é de até 12 (doze) meses, a contar da data da carta de concessão enviada a IES e a permanência não poderá ultrapassar 31/12/2014.

7.2 A desistência por parte do candidato ou da IES aprovados neste processo seletivo deve ser informada por meio de ofício da Pró-Reitoria de Pós-Graduação no prazo de até 30 (trinta) dias após o envio do Ofício de encaminhamento de parecer desta Diretoria.

## **8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS**

8.1 A contar da data do ofício comunicando a aprovação do projeto, a instituição tem o prazo de até 15 (quinze) dias, para informar o professor visitante acerca do resultado e encaminhar a documentação necessária para a implementação da concessão da bolsa.

8.2 A passagem aérea de ida ao Brasil será solicitada assim que forem recebidos o Termo de Compromisso (Anexo II) assinado e cópia do Visto Temporário I (VITEM I) para os professores que terão seus recursos repassados no Brasil.

8.3 As instruções e documentos necessários para implementação de bolsa e demais informações relevantes estarão presentes no Manual (anexo I deste Edital) que será enviado ao coordenador do curso de pós-graduação da IES quando de sua aprovação.

8.4 O pagamento das bolsas com duração entre 15 (quinze) e 90 (noventa) dias será efetuado diretamente ao beneficiário em conta bancária em seu país de origem e após seu retorno, mediante o envio do relatório de atividades (III) e canhotos de embarque. Para professores que apresentem domicílio bancário e os documentos necessários, o repasse poderá ser feito no Brasil.



8.5 O pagamento das bolsas com duração igual ou superior a 04 (meses) será efetuado diretamente ao beneficiário em conta-corrente aberta em qualquer banco nacional, mediante o envio do contrato de abertura de conta bancária, comprovante de situação cadastral no CPF, cópia das páginas do passaporte com carimbo de entrada no Brasil e canhoto do bilhete de viagem.

## **9. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO PROJETO**

9.1 O acompanhamento do projeto dar-se-á por intermédio da análise de relatório de atividade (Anexo III) contendo a descrição das principais ações desenvolvidas e em andamento. O relatório de atividades do projeto deve ser elaborado e encaminhado a CAPES até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência da bolsa.

9.2 A CAPES poderá enviar equipe técnica para avaliação *in loco* e supervisão da execução das atividades do projeto, solicitar documentação e informações adicionais, entre outras ações de acompanhamento e avaliação, durante o período de execução do projeto.

## **10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

10.1 O professor visitante deverá enviar, até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência da bolsa, o canhoto do bilhete de passagem de retorno ao seu país, um relatório pormenorizado e o Relatório Final de Atividades (Anexo III).

10.2. A não apresentação da prestação de contas implicará na vedação de nova indicação de candidato pelo Programa de Pós-Graduação em que foi feita a visita e o impedimento do professor visitante em participar de novas edições deste Programa, mesmo que em outros Programas de Pós-Graduação.

## **11. DA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO**

11.1 O coordenador do curso de Pós-Graduação poderá solicitar uma única prorrogação da vigência da bolsa do professor visitante por até igual período da concessão inicial, mediante a análise das atividades propostas e desenvolvidas pelo professor visitante, considerando seu impacto no Programa.

11.2 Para o pedido de prorrogação deverão ser enviados por meio do link “Envio de documentos avulsos”:

<http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html>

usando o número do processo do candidato, os seguintes documentos:

11.2.1 Relatório de Atividades Parcial (Anexo III);

11.2.2 Plano de Trabalho e Projeto de Pesquisa para o período de prorrogação;

11.2.3 Justificativa e consentimento da Pró-Reitoria de Pós-Graduação do curso da IES para o pedido;

11.2.4 Carta de aceitação do professor visitante concordando com a prorrogação da vigência da bolsa, explicitando o período acordado.

11.3 A solicitação de prorrogação deverá ser enviada a esta Diretoria no prazo de 90 (noventa) dias antes do encerramento da concessão inicialmente aprovada e só poderá ser pedida para concessões que forem aprovadas com mais de seis meses de permanência do professor visitante.

## 12. DAS PUBLICAÇÕES

12.1 As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, apoiados pelo presente Edital, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da CAPES.

12.2. 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.

## 13. DO CRONOGRAMA

Fase	Prazo
Lançamento do Edital no Diário Oficial da União e na página da CAPES	14/6/2013
Abertura do Guichê Eletrônico para recebimento de propostas	17/6/2013
Data limite para submissão das inscrições	Até 20/12/2013
Etapa I - Análise Técnica	Até 15 (quinze) dias
Etapa II – Análise de Mérito	Até 60 (sessenta) dias
Etapa III – Seleção Final e publicação na página da Capes	Até 15 (quinze) dias

## 14. DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação com a CAPES deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica para endereço [pve@capes.gov.br](mailto:pve@capes.gov.br).

14.2 Durante a concessão, toda e qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada por ofício, numerado e assinado, pelo coordenador do programa de pós-graduação do curso a CAPES, acompanhado da devida justificativa e deverá ser autorizada pela equipe técnica antes de sua efetivação.

14.3 A CAPES se resguarda ao direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgarem necessários.

14.4 O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público e, em especial, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 9.784/99, e, no que couber, pelas normas internas da CAPES.

14.5 Caso os resultados do projeto, inclusive seu relatório, tenham valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na Lei de Inovação nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005 e demais dispositivos legais aplicáveis.

14.6 À Diretoria Colegiada da CAPES reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

## **15. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Os esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital e sobre o preenchimento do Formulário de Proposta *on line* poderão ser obtidos por intermédio do endereço eletrônico [pve@capes.gov.br](mailto:pve@capes.gov.br) ou pelo telefone +55 (61) 2022-6664.

Brasília, 10 de junho de 2013.

---

**JORGE ALMEIDA GUIMARÃES**

Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

**PRESIDENTE**



## ANEXO I

# Manual de orientação para participantes do Programa Professor Visitante do Exterior (PVE)

## I – APRESENTAÇÃO

Este manual tem o objetivo de esclarecer aspectos práticos da bolsa, tais como: a obtenção do visto de entrada, procedimentos iniciais e de acompanhamento pela Capes e o encerramento da bolsa, entre outros.

O bolsista PVE deverá estar atento ao cumprimento de todas as exigências do Programa, observando os prazos estabelecidos, para que não ocasiona atrasos na análise de solicitações, no pagamento das mensalidades e do auxílio-instalação e na aquisição da passagem aérea.

## II – IMPLEMENTAÇÃO

O processo de implementação da bolsa terá início mediante o envio dos seguintes documentos:

- Ofício informando o interesse com as assinaturas da coordenação do Programa de Pós-Graduação solicitante e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação no prazo de **15 dias** a contar da data do envio do Ofício de Concessão.

**Obs.: Em caso de mudança no período de permanência é necessário enviar um ofício justificando o motivo da solicitação e o novo período pretendido.**

- Termo de Compromisso assinado e datado pelo professor visitante. Este documento deverá ser enviado por meio do link e também por via postal;
- Visto Temporário de Permanência do Tipo I (VITEM I) para professores que irão receber os recursos no Brasil; ou
- Declaração para cidadãos de países que possuam acordo de isenção de visto, prevendo o período total de permanência do pesquisador visitante, indicando o tratado em questão, para professores que irão receber os recursos devidos em domicílio bancário no exterior.

### III – AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA

A reserva da passagem aérea deverá ser feita pelo professor estrangeiro ou o coordenador do curso, por meio do e-mail: [viagem@capes.gov.br](mailto:viagem@capes.gov.br), (no mínimo **20 dias** antes da data da viagem) enviando junto à solicitação de reserva uma cópia do passaporte do passageiro.

Algumas missões diplomáticas brasileiras no exterior solicitam a comprovação de itinerário. São aceitos como comprovante de Itinerário: uma cópia do seu bilhete de ida e volta, reserva ou carta de um agente de viagens com o nome do candidato, com o itinerário completo, número do voo e as datas de chegada / partida e código de reserva fornecido pela companhia aérea. Neste caso, basta apresentar a reserva, ida e volta, como comprovante de compra de passagem, feita por meio do endereço [viagem@capes.gov.br](mailto:viagem@capes.gov.br).

Mais informações: <http://www.itamaraty.gov.br/o-ministerio/o-brasil-no-externo>.

Após a confirmação de todas as informações da reserva, o e-mail com estes dados devem ser encaminhados para o técnico responsável pelo programa, para o endereço [pve@capes.gov.br](mailto:pve@capes.gov.br).

Não há possibilidade de solicitar modificações de classe ou companhia aérea após a emissão da passagem, sob a condição de restituição a CAPES, pois se trata de recurso público, não indenizável.

Não será permitida a alteração da data da passagem, com ônus para a Capes, após a emissão do bilhete pela agência de viagem.

#### **Atenção:**

**A reserva da passagem deverá ser solicitada, apenas, após estar de posse do visto, quando o professor visitante for receber as mensalidades no País. A CAPES não efetua reembolso de passagem e não paga passagem para dependentes.**

### IV – PAGAMENTO

**Auxílio Instalação** – este benefício destina-se a contribuir com as despesas iniciais para acomodação e manutenção no País e será pago para professores estrangeiros que não residam ou não tenham residido no Brasil nos últimos seis meses, pago em uma única parcela no início da concessão, proporcional ao período inicial aprovado para a visita. O pagamento do auxílio instalação será feito juntamente com o pagamento da primeira mensalidade ao professor visitante.

**Mensalidades** - O pagamento mensal poderá ser feito até o **10º dia útil de cada mês**. O pagamento das mensalidades será proporcional ao tempo efetivo de permanência do professor visitante na IES anfitriã.

**☞ Para PVE que possua CPF e conta corrente no Brasil, o repasse de recursos será feito em domicílio bancário nacional.**

Será necessário o envio dos seguintes documentos:

- Cópia ou comprovante do CPF – O anexo V contém instruções de como tirar este documento.
- Cópia do RNE, quando for o caso – O anexo VI contém instruções de como tirar este documento.
- Cópia do Comprovante de abertura de conta corrente – pode ser em qualquer instituição bancária.
- Cópia do passaporte com carimbo de entrada no Brasil, quando for o caso.
- Cópia do visto – Terá que ser do Tipo VITEM I, não sendo aceito visto de turista, para o pesquisador visitante, quando for o caso.
- Canhoto(s) do bilhete de passagem, quando for o caso.

Atenção: A conta bancária recém aberta deverá estar ativada para evitar o retorno do pagamento.

➤ **Para PVE que receba recursos no Exterior por não possuir CPF e conta corrente no Brasil.**

Será necessário o envio das seguintes informações:

- Nome do PVE
- Número do passaporte
- Nome do banco beneficiário (onde o bolsista tem conta)
- Número do banco
- Nome da agência
- Número da agência
- Número da conta bancária
- Código Swift (BIC/SWIFT)
- International Bank Account Number - IBAN
- Endereço e nº do telefone e do fax do banco

**Para bolsas concedidas para períodos entre 15 (quinze) e 90 (noventa) dias os benefícios serão pagos proporcionalmente no País se o professor apresentar toda a documentação necessária ou apenas e somente quando do retorno do bolsista a seu país e em sua conta no exterior, mediante apresentação de relatório de atividades e canhotos de embarque.**

**Seguro-saúde** – A Capes não cobrirá quaisquer outros custos, tais como: seguro-saúde, seguro de vida, seguro contra acidentes, etc. Por este motivo, é recomendável que o professor visitante adquira seguro-saúde e/ou de vida, uma vez que não haverá ressarcimento de qualquer tipo de despesas médica, acidente pessoal ou a terceiros.

## **V – DURAÇÃO E COMPONENTES DA BOLSA**

A bolsa para professor visitante varia de 15 dias a 12 meses, com a possibilidade de prorrogação por até igual período para permanências superior a seis meses. Após o início dos pagamentos das mensalidades, não poderá ser solicitada a recategorização do professor visitante.

## **VI – VIAGENS DURANTE O PERÍODO DA VISITA**

É obrigatório que, durante todo o período da visita, o professor dedique-se, exclusivamente e em regime integral, às atividades acadêmicas e de pesquisa em nível de pós-graduação programadas pela Instituição. Caso necessite ausentar-se do local em que está realizando as atividades para participar de congressos, seminários, visitas técnicas, bancas ou outro compromisso, é necessário a comunicação de o afastamento por parte do curso de pós-graduação solicitante. O período máximo de afastamento com manutenção de bolsa é de até 15 dias.

## **VII – ACÚMULO DE BOLSA**

É vedado o acúmulo de bolsas com outras concedidas pela CAPES ou por quaisquer agências nacionais, salvo se norma superveniente dispuser em contrário.

## **VIII – DEVOLUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

Caso o bolsista receba qualquer pagamento indevidamente, será necessária a devolução para os cofres públicos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). Maiores informações estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.capes.gov.br/servicos/dados-bancarios>.

## **IX – DESISTÊNCIA DA BOLSA**

A desistência, sem a devida justificativa e concordância da Capes, resultará na obrigação de devolução de todo o investimento feito em favor do professor visitante. Serão analisados somente pedidos de

desistência ou suspensão das atividades quando justificados, cabendo ao órgão deliberar sobre cada situação.

## **X – PRORROGAÇÃO**

O coordenador do curso de Pós-Graduação poderá solicitar uma única prorrogação da vigência da bolsa do professor visitante por até igual período da concessão inicial superior a seis meses, mediante a análise das atividades propostas e desenvolvidas pelo professor visitante, considerando seu impacto no Programa.

Para o pedido de prorrogação deverão ser enviados para o endereço [pve@capes.gov.br](mailto:pve@capes.gov.br) os seguintes documentos:

- Relatório de Atividades Parcial (disponível na página do Programa);
- Plano de Trabalho e Projeto de Pesquisa para o período de prorrogação;
- Justificativa e consentimento da Pró-Reitoria de Pós-Graduação do curso da IES para o pedido;
- Carta de aceitação do professor visitante concordando com a prorrogação da vigência da bolsa, explicitando o período acordado.

A solicitação de prorrogação deverá ser enviada no prazo de **90 (noventa) dias antes** do encerramento da concessão inicialmente aprovada.

O período de prorrogação solicitado deve ser imediatamente subsequente ao período de realização das atividades. Os pedidos de prorrogação com interstício de no mínimo 01 (um) mês após a saída do professor poderão ser indeferidos. O período concedido para a realização das atividades não pode ser dividido, devendo ser contínuo. Não será permitida prorrogação de bolsa superior a 12 (doze) meses. O período das bolsas não pode ultrapassar o prazo de 24 meses.

Um novo termo de compromisso deverá ser encaminhado a CAPES caso o pedido de prorrogação seja deferido.

## **XI – RETORNO**

- Passagem de retorno – o professor estrangeiro deverá solicitar a reserva da passagem de retorno para o país de origem para a agência, por meio do e-mail: [viagem@capes.gov.br](mailto:viagem@capes.gov.br), **no mínimo 30 dias antes da data da viagem**.
- Para permanência de até seis meses, o bolsista deverá solicitar a passagem de retorno juntamente com o pedido de vinda ao Brasil.

## **XII – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O professor visitante deverá enviar, até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência da bolsa, o canhoto do bilhete de passagem de retorno ao seu país.

O responsável pelo professor visitante deverá enviar, até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência da bolsa, o Relatório Final de Atividades (disponível na página do Programa) e um relatório detalhado, informando as atividades e resultados da visita.

A não apresentação da prestação de contas implicará na vedação de nova indicação de candidato pelo Programa de Pós-Graduação em que foi feita a visita e o impedimento do professor visitante em participar de novas edições deste Programa, mesmo em outros Programas de Pós-Graduação.

### **XIII – 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.

### **XIV – CONTATO**

Todos os documentos devem ser digitalizados em formato PDF e enviados por meio do link:

<http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/pgEnviaDocumentosAvulsos.html> usando sempre o número de inscrição.

Para maior agilidade, assim que os documentos forem inseridos no sistema, o pesquisador deverá enviar um e-mail para técnico responsável pelo programa informando sobre o envio do (s) documento (s).

A coordenação do programa de pós-graduação anfitrião é responsável por enviar uma cópia da carta de concessão e do termo de compromisso para o professor visitante do estrangeiro, junto com a carta convite emitida pela IES anfitriã para a missão diplomática do Brasil no exterior, que será usada para a obtenção do visto do tipo I, quando for o caso.

Gerência do Programa CAPES/PVE

Telefone: +55 (61) 2022-6664

Página do Programa na internet:

<http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/multinacional/pve>

Endereço eletrônico:

[pve@capes.gov.br](mailto:pve@capes.gov.br)

Endereço para correspondência:

Coordenação Geral de Programas – CGPR/CAPES

Programa CAPES/PVE

Setor Bancário Norte - Quadra 02 Bloco L lote 6 2º andar

CEP 70040-020, Brasília - DF

Agência de Viagens

Telefone: +55 (61) 2022-6876

Endereço Eletrônico: [viagem@capes.gov.br](mailto:viagem@capes.gov.br)



## ANEXO I do Manual

### INSTRUÇÕES PARA OBTENÇÃO DE CPF

**Quem pode solicitar a inscrição:** O próprio ou seu representante legal

**Documentos necessários:**

Original ou cópia autenticada de documento de identidade do interessado (pode ser a carteira de identidade emitida no país de origem ou documento expedido pela embaixada do país de origem) e RNE - Registro Nacional de Estrangeiro ou Passaporte ou Protocolo RNE acompanhado de tela de consulta impressa do SINCRE (Sistema Nacional de Estrangeiros) em que constem os dados cadastrais.

Os documentos quando não expressos no idioma nacional, deverão ter tradução juramentada.

**Atenção:** A solicitação de CPF para estrangeiro que está no Brasil será concluída posteriormente em unidade da Receita Federal. O interessado deverá aguardar correspondência com a convocação para o comparecimento numa unidade da Receita, portando os documentos acima referidos e o Protocolo com o código de atendimento do interessado.

**CPF para estrangeiros**

O pedido de CPF pode ser feito nos Correios. O requerente deve apresentar o passaporte, ter um endereço de residência e pagar uma taxa de R\$ 5,50 (valor de fevereiro 2011). O pedido de CPF também pode ser feito no Banco do Brasil. O requerente deve apresentar o passaporte, um comprovante de endereço e pagar a taxa de R\$ 5,50. Depois é necessário validar o pedido de CPF na Receita Federal. O requerente vai receber um comprovante com o número de CPF.

## ANEXO II do Manual

### INSTRUÇÕES PARA OBTER O REGISTRO NACIONAL DE ESTRANGEIRO (RNE) NA POLÍCIA FEDERAL

O documento de permanência temporária de estrangeiros no Brasil chama-se: **Registro Nacional de Estrangeiros (RNE)**. Somente com este número você poderá abrir conta em banco ou realizar qualquer outra atividade que necessite de uma confirmação da sua permanência prolongada no Brasil.

Para obter o RNE, é necessário o Visto do Tipo I. Com este documento em mãos,

1. Acesse o site da **Polícia Federal** [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br) (estrangeiro > requerer registro e emissão/renovação de cédula > preenchimento de formulário) e preencha a Guia de Recolhimento da União - GRU em: [www2.dpf.gov.br/gru/gru?nac=1](http://www2.dpf.gov.br/gru/gru?nac=1).

1.1. Preencha seus dados pessoais: Nome completo, Endereço no Brasil, bairro, cidade, país, e-mail, nome da mãe e nome do pai.

1.2. No campo "Unidade Arrecadadora", selecione a sede ou filial da Polícia que você irá solicitar o RNE.

1.3. No campo "Código da Receita STN" selecione "**140082 - Registro de estrangeiros**".

1.4. Clique em "**Gerar Guia**" e imprima a guia.

2. Preencha outra vez a **mesma GRU** do item 1 com as seguintes modificações:

2.1. No campo "Código da Receita" selecione "**140120 – Carteira de Estrangeiro de 1ª via**".

2.2. Clique em "**Gerar Guia**" e imprima esta outra guia.

3. Pague as **duas guias** em qualquer agência de qualquer banco (fique atento ao prazo de pagamento). Você pode utilizar os bancos do Campus, se quiser.

4. Com as duas guias da Polícia Federal pagas, vá ao endereço da PF das 8h às 12h. Recomenda-se não vestir bermuda e camiseta cavada, pois isso pode impedir seu atendimento na Polícia Federal.

**Mais informações:** <http://www.dpf.gov.br/>

4.1. Neste local, você deve apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento do DPF preenchido;
- 2 fotos 3X4 recentes, coloridas, de frente, com fundo branco, sem data;
- Passaporte (ou salvo-conduto) válido e cópia autenticada em cartório (exceto as páginas em branco).

**Certifique-se que na cópia apareçam a folha com sua foto e nome, a folha do visto e o carimbo com a data de entrada no Brasil;**

- Pedido de visto do Tipo I consular original (visa application form) obtido em seu país de origem. Não pode ser cópia.

4.2. Após ter seus documentos conferidos, aguarde para tirar impressões digitais. Você receberá um protocolo que servirá como comprovante da sua situação legal no país. O RNE oficial demora até seis meses para ficar pronto, mas enquanto isso você pode tranquilamente utilizar o protocolo citado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES**  
**DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - DRI**

**ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO**  
**PROGRAMA PROFESSOR VISITANTE DO EXTERIOR - PVE**

Eu, \_\_\_\_\_, Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Portador do Passaporte nº \_\_\_\_\_, Validade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data de Obtenção do Título de Doutor: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Professor Visitante Estrangeiro na Universidade \_\_\_\_\_

Pelo período entre \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Endereço residencial no Exterior: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Comprometo-me, como bolsista da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES - Programa Professor Visitante do Exterior - PVE, a assumir, em caráter irrevogável, os compromissos e obrigações que se seguem:

1. Não acumular com o recebimento da bolsa da CAPES nenhum outro benefício financeiro de outras agências ou entidades brasileiras. A infração a essa exigência implicará o cancelamento imediato da bolsa e a obrigação de ressarcimento por mim em valores atualizados, dos benefícios que tenham sido pagos pela CAPES, concomitantemente a outro benefício.
2. Dedicar-me integralmente às rotinas acadêmicas que devem incluir: atividades docentes, orientação de dissertações ou teses, quando for o caso, e participação de projetos de pesquisa.

3. Dedicar-me exclusivamente à execução das atividades estabelecidas no Plano de Trabalho, não exercendo qualquer outra atividade profissional não relacionada com ele e consultando previamente a CAPES sobre eventuais alterações ou adequações necessárias.
4. Mencionar a expressão "Bolsista CAPES/BRASIL" nos trabalhos que publicar ou patentes que registrar como decorrência da referida bolsa.
5. Enviar a CAPES, no final do período de vigência da bolsa, relatório referente as atividades desenvolvidas durante o período, com a aprovação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da IES de destino.
6. Apresentar, quando solicitado, comprovante de todas as informações presentes no currículo.
7. Em caso de desistência da bolsa, apresentar justificativa para o seu cancelamento junto a Pró-Reitoria de Pós-Graduação da IES solicitante que deverá estabelecer entendimento junto à CAPES.
8. Aprimorar meus conhecimentos da Língua Portuguesa para ser capaz de me comunicar com os membros da equipe acadêmica brasileira em Português.
9. Apresentar o comprovante de obtenção de Visto Temporário do tipo I obtido em missão diplomática Brasileira do país de origem, quando for o caso.
10. Comunicar à CAPES os dados bancários e o CPF em tempo hábil para o pagamento das mensalidades e auxílio-instalação no Brasil, quando for o caso.
11. Devolver à CAPES qualquer importância recebida indevidamente após 30 (trinta) dias da comunicação.
12. Providenciar a contratação de seguro-saúde, seguro-acidente e seguro de vida, em meu nome e de qualquer dependente que me acompanhe ao Brasil, uma vez que a CAPES não assume qualquer responsabilidade neste sentido.

Ao firmar o presente compromisso, declaro estar ciente de que a inobservância aos itens acima poderá acarretar a suspensão dos benefícios concedidos e a obrigação de restituir à CAPES toda a importância recebida, mediante providências legais cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_

Nome do Candidato



**COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**

**DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**COORDENAÇÃO-GERAL DE PROGRAMAS**



**ANEXO III - RELATÓRIO DE ATIVIDADES**  
**PROGRAMA PROFESSOR VISITANTE DO EXTERIOR - PVE**

☐ **RELATÓRIO FINAL**

☐ **RELATÓRIO PARCIAL**

<b>Nome do PVE</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Número do Processo</b>	
<b>Nome e sigla da IES Participante</b>	
<b>Nome do Coordenador:</b>	
<b>Período:</b>	

Este relatório deverá ser preenchido pelo coordenador responsável pela vinda do professor visitante e subsidiará a análise da avaliação final do desenvolvimento de atividades e prorrogação do projeto, quando for o caso.

O relatório e sua avaliação poderão, eventualmente, serem considerados quando da aprovação de novas propostas em outros programas da CAPES. Neste sentido, se oportuno, além do preenchimento dos quadros abaixo, acrescente informações complementares que julgar necessárias.

**PARTE I – INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES REALIZADAS**

	Resultados/produtos	Quantidade	Identificação	Autor	Endereço Eletrônico	Outras informações
<b>1</b>	<b>Orientações de Teses</b>					
<b>2</b>	<b>Orientações de Teses em elaboração</b>					
<b>3</b>	<b>Orientações de Dissertações</b>					
<b>4</b>	<b>Orientações de Dissertações em elaboração</b>					
<b>5</b>	<b>Orientações de Monografias</b>					
<b>6</b>	<b>Orientações de Monografias em elaboração</b>					
<b>7</b>	<b>Trabalhos/estudos publicados em periódicos nacionais</b>					
<b>8</b>	<b>Trabalhos/estudos publicados em periódicos internacionais</b>					
<b>9</b>	<b>Trabalhos apresentados em eventos nacionais</b>					
<b>10</b>	<b>Trabalhos apresentados em eventos internacionais</b>					
<b>11</b>	<b>Trabalhos/estudos em andamento</b>					
<b>12</b>	<b>Livros publicados</b>					
<b>13</b>	<b>Livros em elaboração</b>					

14	Softwares desenvolvidos					
15	Softwares em elaboração					
16	Materiais didáticos diversos					
17	Jogos desenvolvidos					
18	Jogos em elaboração					
19	Sites desenvolvidos					
20	Sites em elaboração					
21	Twitter					
22	Wikipédia					
23	Blogs					
24	Chats na web					
25	Fóruns na web					
26	Eventos realizados (oficinas, seminários, mesas redondas, fóruns, congressos, colóquios)					
27	Feiras					
28	Cursos oferecidos					
29	Reestruturação/inação em disciplinas					
30	Reestruturação/inação em cursos					
31	Contribuição a novas políticas					
32	Prêmios recebidos					
33	Outros...					

PARTE II - DETALHAMENTO TÉCNICO E JUSTIFICATIVAS

1. Descrição dos Resultados Obtidos

2. Houve necessidade de alteração do escopo do projeto? (Em caso afirmativo, detalhe e justifique)

☐ Sim

☐ Não

Detalhamento e Justificativas

3. Síntese dos Resultados e das Metas Alcançadas



#### **4. Comentários Adicionais e Conclusões Gerais**

#### **5. Comentários sobre o assessoramento técnico da CAPES e sugestões para melhoria do Programa**