

Manual de Candidatura

PESQUISADOR VISITANTE ESPECIAL – PVE



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



Modalidade
Pesquisador Visitante Especial - PVE

ORIENTAÇÕES PARA CANDIDATOS
Ciência sem Fronteiras

Prezado (a) proponente,

Este Manual tem o objetivo de explicar o processo de seleção da modalidade Pesquisador Visitante Especial (PVE) do Programa Ciência sem Fronteiras (CsF). A finalidade é que esse Manual facilite seu entendimento e comunicação com a CAPES ao longo do período de candidatura.

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.

A modalidade Pesquisador Visitante Especial – PVE 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 a candidatura e o entendimento do processo de inscrição nesse Programa.

Sumário

Glossário	4
1. O que é o Programa Ciência sem Fronteiras.....	5
2. Objetivo da Modalidade.....	5
3. Calendário / Cronograma	5
4. Inscrição	5
4.1. Pessoas do Projeto	6
4.2. Duração e Recursos do Projeto	6
4.3. Pressupostos e Requisitos	7
4.4. Documentos Obrigatórios no Ato de Inscrição.....	7
5. Requisitos e Atribuições	8
5.1. Requisitos e Atribuições das Instituições de Ensino.....	8
5.2. Requisitos do Pesquisador Visitante.....	9
5.3. Requisitos do Coordenador Técnico	9
5.4. Papel do Coordenador Técnico.....	9
6. Etapas do Processo Seletivo	10
6.1. Etapa 1: Análise Documental	10
6.2. Etapa 2: Consultoria Ad-Hoc - Análise de Mérito Preliminar	10
6.3. Etapa 3: Comitê Julgador – Análise de Mérito Final	11
6.4. Etapa 4: Análise pela Presidência da CAPES	11
7. Homologação do Resultado	12
8. Resultado	12
8.1. Recursos Administrativos.....	12
8.2. Reconsideração.....	13
9. Aceite e Concessão.....	13
9.1. Orientações para realizar o Aceite	13
9.2. Plano de Aplicação de Recurso (PAR)	16
9.3. Detalhamento dos Itens Financiáveis	16
10. Mudança de Técnico e Setor Responsável	18
11. Cartão BB Pesquisador	18
12. Gestão das Atividades e Recursos	19
13. Benefícios do Financiamento	19
13.1. Benefícios do Projeto	20
13.1.1. Auxílio a Pesquisa	20
13.1.2. Cotas Adicionais.....	20
13.1.3. Cotas Adicionais: Doutorado Sanduíche no Exterior	20
13.1.4. Cotas Adicionais: Pós-Doutorado no Brasil	21

13.2.	Benefícios e Auxílios para o Pesquisador PVE	22
13.2.1.	Auxílio Deslocamento.....	22
13.2.2.	Pagamento de Mensalidades.....	22
14.	Recomendações ao Pesquisador PVE	23
14.1.	Providências antes da Viagem: Passaporte e Visto	23
14.2.	Providências antes da Viagem: Uso de Medicamentos.....	23
15.	Obrigações e Responsabilidades no Âmbito do Projeto.....	23
15.1.	Obrigações do Bolsista PVE	23
15.2.	Responsabilidades Gerais no Projeto	24
16.	Considerações Finais	24
	APÊNDICE I	25
	APÊNDICE II	26
	APÊNDICE III	27
	APÊNDICE IV.....	28
	APÊNDICE V.....	30

Glossário

Carta de concessão – documento emitido no momento da aprovação do projeto e que informa: benefícios contidos; compromissos da CAPES com os bolsistas vinculados ao projeto; duração das modalidades de bolsa; e período do projeto.

Coordenador Técnico – pesquisador anfitrião que será o responsável pela gestão do projeto. É designado no momento da inscrição pelo Coordenador de Pós-Graduação (Proponente).

Cota – Corresponde ao número de bolsas de pós-doutorado no Brasil e doutorado sanduiche no exterior disponível para o projeto aprovado. Também implica no número de parcelas a serem recebidas pelo pesquisador visitante especial, conforme número de visitas e tempo de permanência no Brasil em cada oportunidade.

Mensalidades – termo utilizado para indicar o pagamento de benefícios regulares destinados a manutenção mensal dos bolsistas envolvidos no projeto.

Duração da bolsa – tempo total de bolsa concedido ao PVE e aos outros bolsistas, conforme indicado na carta de concessão.

Homologação – decisão sobre a aprovação ou não de cada proposta por meio da qual a Coordenação-Geral de Bolsas e Projetos – CGBP da CAPES corrobora com análise de mérito final do Comitê Julgador.

IES – Instituição de Ensino Superior.

Proponente – coordenador de pós-graduação no Brasil responsável pela candidatura e submissão da proposta.

Sistema SICAPES – Sistema Integrado CAPES – Nele ficam registrados todos os dados do projeto e da concessão. É por meio desse sistema que toda a comunicação com a CAPES é realizada na fase de candidatura pelo proponente do projeto. Os documentos do processo estão disponíveis nessa plataforma.

Sistema SCBA – Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios – No SCBA o projeto é implementado. Os documentos do processo estão disponíveis na plataforma e também pode ser acompanhada toda a movimentação financeira dos pagamentos das bolsas e auxílios.

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

Termo de compromisso – documento por meio do qual o bolsista PVE, Doutorado Sanduíche ou Pós-Doc no Brasil aceita a bolsa de estudos concedida e compromete-se com efetiva participação no projeto de acordo com o termo de concessão e dentro das normas do programa PVE.

1. O que é o Programa Ciência sem Fronteiras

O Ciência sem Fronteiras (CsF) 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

A modalidade Pesquisador Visitante Especial – PVE tem como objetivo atrair investigadores altamente qualificados por meio do apoio financeiro a projetos de pesquisa ligados a programas de pós-graduação no Brasil. Nesse sentido, a intenção é trazer para o país pesquisadores renomados e com expressiva atuação no exterior que tenham destacada produção científica e tecnológica com enfoque nas áreas contempladas do Programa Ciência sem Fronteiras, com vistas ao estabelecimento de novas parcerias institucionais e treinamento de novos perfis de recursos humanos adequados à necessidade de desenvolvimento do Brasil.

3. Calendário / Cronograma

As inscrições para o Programa Pesquisador Visitante Especial – PVE serão feitas de acordo com editais gerenciados pela CAPES. A CAPES sugere que o Coordenador de Pós-Graduação, responsável pela submissão do projeto, atente-se ao cronograma do processo seletivo para que possa efetuar a inscrição dentro do prazo razoável para início das atividades de pesquisa.

4. Inscrição

O preenchimento e encaminhamento das propostas serão realizados obrigatoriamente pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação no Brasil, que será intitulado proponente.

Registra-se que o proponente irá preencher o formulário de inscrição de uma maneira que englobe todo o escopo do projeto. O processo de inscrição será feito por meio sistema online, no site: <http://pve.capes.gov.br>.

No momento de cadastramento dos membros da equipe do Projeto, o Proponente deverá designar, no mínimo, o pesquisador anfitrião, denominado Coordenador Técnico, e o pesquisador convidado, intitulado Pesquisador Visitante Especial.

O Coordenador de Pós-Graduação - Proponente – poderá submeter mais de uma proposta, porém, indicando, para cada uma, diferentes Coordenadores Técnicos e diferentes candidatos à bolsa de Pesquisador Visitante Especial.

4.1. Pessoas do Projeto

Os envolvidos no projeto, a partir da inscrição e durante a realização, são os seguintes:

- I) **Proponente:** Coordenador de Pós-Graduação responsável pelo preenchimento e encaminhamento das propostas via sistema;
- II) **Coordenador Técnico:** pesquisador anfitrião que será o responsável pela gestão do projeto e designado no momento da inscrição pelo proponente;
- III) **Pesquisador Visitante Especial:** pesquisador convidado com reconhecida atuação científica internacional que atuará no âmbito do projeto e receberá a bolsa PVE;
- IV) **Bolsistas de Doutorado Sanduíche:** alunos regularmente matriculados em curso de doutorado e envolvidos diretamente no projeto. Realizarão estágio de doutorado obrigatoriamente na instituição de vínculo do bolsista Pesquisador Visitante Especial;
- V) **Bolsistas de Pós-Doutorado no Brasil:** pesquisadores envolvidos diretamente no projeto. O objetivo é que mantenham as pesquisas no país e o contato com o Pesquisador Visitante Especial.

4.2. Duração e Recursos do Projeto

O Projeto tem duração de 24 a 36 meses. O pesquisador PVE deve permanecer no Brasil por, no mínimo, 15 e, no máximo, 90 dias a cada ano de projeto. Cada período de permanência no país corresponde a uma visita e estas devem ser planejadas para o máximo de três visitas anuais, por períodos múltiplos de 15 dias cada.

Além disso, o projeto dispõe de recursos e benefícios que devem ser solicitados e elencados no momento de inscrição e submissão da proposta, contemplado todo o período de vigência do projeto. Mais especificamente:

- I) Auxílio à pesquisa: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por ano de projeto;
- II) Cotas adicionais de bolsas de Doutorado Sanduíche no Exterior: limitada a 3 cotas para 24 ou 36 meses do Projeto

III) Pós-Doutorado no Brasil: limitada a 3 cotas de bolsa para 24 ou 36 meses do Projeto;

Os valores do auxílio à pesquisa seguem conforme solicitado no momento da inscrição e aprovado pela equipe técnica de acompanhamento do programa. Por exemplo: Se o projeto tem duração de 24 meses, deve ser estipulado o valor máximo de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais), respeitando os R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) pagos anualmente para financiamento de custeio do projeto. Caso o projeto tenha duração de 36 meses é possível a solicitação de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), pagos em três parcelas anuais de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), valor máximo liberado no ano.**

As cotas de Doutorado Sanduíche no Exterior e Pós-Doutorado no Brasil devem igualmente estar previstas no projeto de pesquisa e ter a sua solicitação realizada no momento da inscrição, de acordo com o tempo estipulado do projeto. Não é possível alterar as propostas e valores após a submissão das inscrições e, conseqüente, análise.

4.3. Pressupostos e Requisitos

- I) A inscrição pressupõe o conhecimento e a aceitação pela instituição proponente (e pelo candidato a bolsa PVE) das normas do edital em vigor para a modalidade;
- II) A inscrição deverá ser efetuada, por meio eletrônico, no endereço do PVE na internet;
 - i) Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio que não seja o eletrônico;
- III) **O acesso ao formulário de inscrição é restrito ao Coordenador de Pós-Graduação (proponente) da Instituição de Ensino Superior responsável pela execução do projeto. Apenas ele poderá cadastrar propostas, assumindo assim o papel de único proponente do projeto;**
- IV) Apresentar os documentos exigidos (conforme item 4.4.) em arquivos eletrônicos. Cada documento listado, independente do número de páginas, deverá ser anexado em um único arquivo cujo tamanho seja inferior ou igual a 5 Mbytes, no padrão Acrobat Adobe (.pdf);
- V) Após o acesso ao sistema de inscrição de propostas, o Coordenador de Pós-Graduação da IES poderá acompanhar as propostas submetidas pelo processo eletrônico.

4.4. Documentos Obrigatórios no Ato de Inscrição

Para submissão de propostas à modalidade Pesquisador Visitante Especial, o proponente deve apresentar a documentação abaixo relacionada (conferir Apêndice II) no endereço do PVE na internet:

- I) **Projeto de pesquisa em formato livre**, preferencialmente em português, ou inglês (quando for o caso), elaborado em comum acordo pelo candidato a pesquisador visitante, pelo Coordenador de Pós-Graduação e pela equipe do projeto, contendo:
- i) Título, nome do proponente e área do conhecimento;
 - ii) Programa de atividades de ensino, contendo objetivos e metas, compatíveis com a duração da visita, com a infraestrutura da Instituição e demonstração de que será beneficiado o maior número possível de membros da comunidade acadêmica, visando principalmente os estudantes;
 - iii) Cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato, com a data provável de cada atividade que está sendo proposta;
 - iv) Relevância do tema;
 - v) Fundamentação teórica e metodológica para o desenvolvimento do plano de trabalho;
 - vi) Justificativa do potencial do Pesquisador Visitante no cumprimento das atividades do projeto;
 - vii) Referências bibliográficas.
- II) **Curriculum do PVE**: Lattes obrigatório para pesquisadores de nacionalidade brasileira ou conforme modelo disponibilizado pela CAPES para pesquisadores estrangeiros (conferir apêndice V);
- III) **Cópia de documento comprobatório do título de doutor/perfil equivalente do PVE**: A comprovação da titulação poderá ser feita por meio de cópia do diploma de doutorado, da ata da defesa da tese ou da declaração formal da Instituição (timbrada e assinada) acompanhada de tradução;

5. Requisitos e Atribuições

As propostas para a modalidade Pesquisador Visitante Especial devem estar vinculadas a programas de pós-graduação no Brasil, recomendados pela CAPES, especificamente para:

- Instituições de Ensino Superior, públicas ou privadas (IES);
- Centros e institutos de pesquisa e desenvolvimento, públicos ou privados;

5.1. Requisitos e Atribuições das Instituições de Ensino

- I) Possuir cursos de doutorado recomendados e reconhecidos pela CAPES, com nota igual ou superior a 3;

- II) Fornecer 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;
- III) Providenciar acesso às bibliotecas, Portal de Periódicos da CAPES, laboratórios e outras facilidades disponíveis na Instituição;
- IV) Proporcionar aos professores visitantes, de forma gratuita, curso de português, a ser ministrado na Instituição, quando pertinente e conveniente;
- V) Assumir o compromisso de manter as condições de qualificação necessárias ao cumprimento e execução do projeto, no caso de sua aprovação.

5.2. Requisitos do Pesquisador Visitante

- I) Possuir título de doutor e ter produção acadêmica relevante, principalmente nos últimos cinco anos;
- II) Atuar efetivamente no exterior como pesquisador em áreas definidas como prioritárias. Não serão aceitas candidaturas de Pesquisadores que estejam residindo no Brasil.

Importante: O Pesquisador postulante a bolsa PVE tem de ter o contato direto com alguma universidade brasileira para que possa ser possível sua candidatura. Não é possível candidatar-se individualmente para essa modalidade. A submissão de proposta para o PVE deve ser feita obrigatoriamente pelo Coordenador de Curso de Pós-Graduação.

5.3. Requisitos do Coordenador Técnico

- I) Possuir título de doutor;
- II) Possuir vínculo formal com a instituição executora do projeto.

5.4. Papel do Coordenador Técnico

O coordenador técnico é denominado pesquisador anfitrião e assume a responsabilidade de receber o PVE, bem como de gerir o projeto técnica e financeiramente, além de implementar as bolsas vinculadas ao projeto. Dessa maneira, o coordenador técnico deverá assumir, por meio da Carta de Aceite, os compromissos acordados, e garantir o sucesso do Projeto de Pesquisa aprovado pela CAPES.

Ao coordenador técnico são direcionadas todas as atribuições de condução do projeto. Dessa maneira, é responsabilidade do coordenador:

- I) Implementar o Projeto;
- II) Implementar as Bolsas vinculadas ao Projeto;

- III) Acompanhar os bolsistas e gerenciar o projeto;
- IV) Realizar as prestações de contas parcial e final;
- V) Apresentar a CAPES atividades e relatórios financeiros.

6. Etapas do Processo Seletivo

Após a submissão da proposta pelo proponente o processo seguirá o seguinte rito de análise e julgamento:

6.1. Etapa 1: Análise Documental

As propostas serão analisadas pela equipe técnica da DRI da CAPES, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos obrigatórios, e o envio da documentação exigida no Edital. As propostas incompletas, preenchidas e não submetidas, enviadas de forma indevida, fora dos prazos estabelecidos ou em desacordo com as respectivas instruções do Edital serão automaticamente canceladas pela CAPES.

6.2. Etapa 2: Consultoria Ad-Hoc - Análise de Mérito Preliminar

Essa etapa é realizada por especialistas na área de conhecimento informada pelo proponente. Consistirá na análise e julgamento da proposta quanto ao mérito e qualificação da sua relevância perante as demais propostas submetidas, a ser realizada por consultoria ad hoc. Tais análises levarão em consideração os seguintes aspectos:

- I) **Experiência prévia do candidato à Pesquisador Visitante:** Qualidade e regularidade da produção científica do pesquisador na área do projeto de pesquisa;
- II) **Mérito do Projeto:** Relevância do plano de trabalho proposto considerando-se o seu impacto na área de conhecimento;
- III) **Equipe do Projeto:** Coerência e adequação entre a capacitação do Coordenador Técnico e equipe aos objetivos e atividades propostas;
- IV) **Ações Cooperativas:** Cooperação universidade/empresa e inserção nos sistemas locais de inovação.

Os pareceres serão emitidos de acordo com a seguinte classificação nessa etapa do processo:

Classificação	Emissão dos pareceres
----------------------	------------------------------

Relevância Satisfatória	Projeto que cumpre requisitos básicos e tem importância significativa dentro da área de conhecimento a que foi submetido
Relevância Plena	Projeto com total qualificação e mérito dentro da área de conhecimento
Não relevante	Projeto que não cumpre aspectos e requisitos básicos na área de conhecimento submetida

6.3. Etapa 3: Comitê Julgador – Análise de Mérito Final

A CAPES nomeará Comitê Julgador específico, ao qual caberá a análise e qualificação final das propostas, devendo indicar as propostas recomendadas e não recomendadas. As propostas serão avaliadas e classificadas considerando a análise das etapas anteriores. O Comitê Julgador emite parecer final quanto à análise de mérito, levando em consideração os quatro aspectos listados no item anterior.

Os pareceres serão emitidos de acordo com a seguinte classificação nessa etapa do processo:

Classificação	Emissão dos pareceres
Recomendado	Projeto que tem sua análise quanto ao mérito final recomendada pelos consultores especialistas na área de conhecimento
Não recomendado	Projeto que tem sua análise quanto ao mérito final não recomendada pelos consultores especialistas na área de conhecimento

6.4. Etapa 4: Análise pela Presidência da CAPES

O resultado da análise e qualificação priorizado pelo Comitê Julgador é 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 e o nível da bolsa em que o professor visitante se enquadra.

A Presidência da CAPES deverá estabelecer a nota de corte e indicar as propostas aprovadas ou reprovadas para o processo seletivo, levando-se em consideração a disponibilidade orçamentária da entidade.

7. Homologação do Resultado

Todas as propostas serão avaliadas e classificadas conforme as etapas descritas no item anterior. Para as propostas não recomendadas, será disponibilizado (no sistema utilizado para submissão das propostas) o parecer final de homologação do resultado.

A homologação inclui a decisão sobre a aprovação ou não de cada proposta através da qual a Coordenação de Candidaturas a Bolsas e Auxílios no Exterior – CCE da CAPES corrobora com a indicação de resultado da Presidência da CAPES.

Deve-se levar em conta que as propostas podem ser indeferidas por alta demanda ou por nota de corte. A Presidência da CAPES levará em conta os respectivos pareceres dos Consultores Ad hoc e Comitê Julgador, bem como o orçamento disponível da entidade para investimento no Projeto.

8. Resultado

O resultado será divulgado na página oficial do Programa Ciência Fronteiras (CsF), no sítio da CAPES e publicado no Diário Oficial da União, sendo o proponente comunicado por meio de correspondência eletrônica, no e-mail cadastrado durante a candidatura.

Para as propostas aprovadas, o proponente deverá realizar o Aceite no Sistema no prazo de 30 dias a partir da publicação do resultado, conforme orientações da correspondência encaminhada por e-mail.

Para as propostas não aprovadas o proponente tem o prazo legal de 10 dias para interpor recurso, de acordo com a Lei 1784/99.

8.1. Recursos Administrativos

O proponente do projeto poderá entrar com um recurso administrativo em caso de indeferimento da proposta. O pedido de recurso 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. O recurso será disponibilizado na página do Ciência sem Fronteiras, e deverá ser submetido no sistema eletrônico, por meio de formulário.

O recurso deverá ser oficialmente encaminhado a CAPES por meio do sistema disponibilizado. Esse pedido será encaminhado para Comitê Julgador que, após exame, fundamentará a apreciação do recurso.

8.2. Reconsideração

O proponente poderá interpor reconsideração dos valores aprovados ou da quantidade de bolsas concedida, em caso de propostas deferidas. Caberá pedido de reconsideração dos valores aprovados pela CAPES no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do resultado no DOU. Na contagem do prazo se excluirá o dia de início e se incluirá o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. O prazo só se inicia e vence em dias de expediente na CAPES.

9. Aceite e Concessão

Após a publicação do resultado e envio da comunicação pela CAPES o proponente tem 30 dias para demonstrar interesse e proceder o aceite da proposta aprovada. **A CAPES emitirá as Cartas de Concessão no prazo de 10 dias corridos após o Aceite da proposta por meio do sistema informatizado**, disponível no endereço: <http://pve.capes.gov.br>. A CAPES enviará as Cartas de Concessão para o endereço eletrônico do proponente.

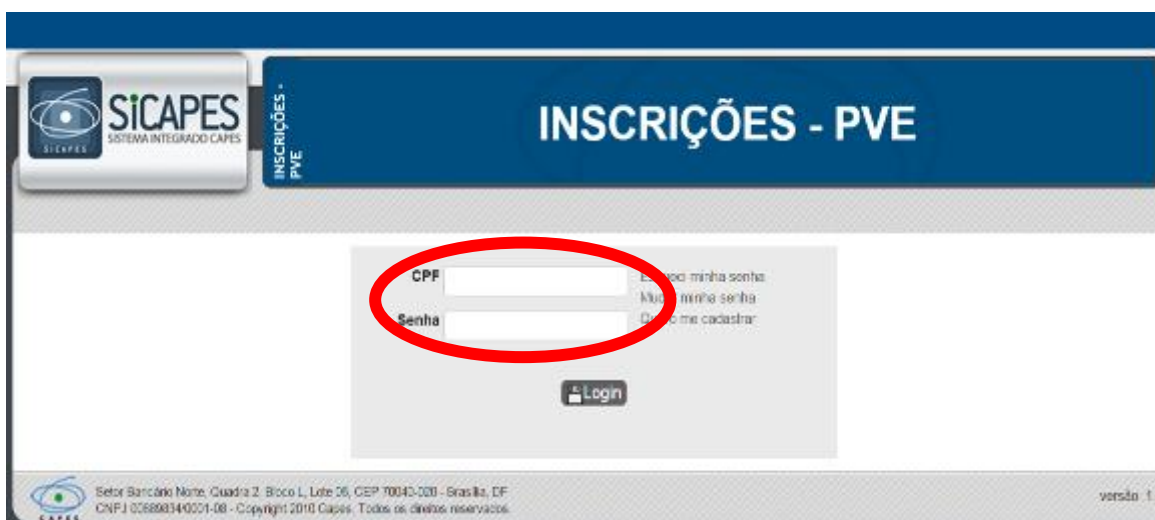
Importante: O Aceite é um procedimento para formalizar a proposta aprovada, sendo obrigatório e condicionante para envio da carta de concessão. **Sem o Aceite (via sistema) não é possível receber a Carta de Concessão.**

9.1. Orientações para realizar o Aceite

O proponente irá receber comunicação oficial com as indicações e orientações para efetuar o Aceite. Abaixo seguem os procedimentos a serem realizados no sistema para aceitação da proposta:

1º passo:

Acessar o endereço do PVE na internet (<http://pve.capes.gov.br>) e inserir os dados de acesso: CPF e senha cadastrada. Segue modelo:



2º passo:

O sistema exibirá a tela abaixo, onde o primeiro passo será o de clicar no edital e chamada correspondente e em seguida na Proposta (Nº Proposta), de acordo com a instrução abaixo.

Projetos / Editais

Edital / Chamada / Programa	Tipo	Período Inscrição	Situação
▶ PVE's - 2013 - 3º cronograma	Programa Pesquisador Visitante Especial - PVE's	09/04/2014 às 20:00:00 até 15/04/2014 às 23:59:00	Fe
▶ PVE's - 2014 - 1º cronograma	Programa Pesquisador Visitante Especial - PVE's	13/08/2014 às 08:00:00 até 29/08/2014 às 23:59:00	Fe
▶ PVE's - 2014 - 3º cronograma	Programa Pesquisador Visitante Especial - PVE's	27/11/2014 às 08:00:00 até 30/12/2014 às 23:59:00	Fe
▼ PVE's - 2014 - 2º cronograma	Programa Pesquisador Visitante Especial - PVE's	16/04/2014 às 08:00:00 até 03/07/2015 às 23:59:00	Fe

Propostas: 2

Nº Proposta	Descrição	Data de Finalização	Fase	Relatório Inscrição	Relatório Res
189814	Teste Capes	27/08/2014 12:46:32	Termo de Aceite	Inscrição	Resumo
236711	Apresentação Diretoria de Relações Internacionais		Em preenchimento		

Em seguida, outra tela aparecerá com algumas informações de esclarecimento do Aceite, conforme exemplo abaixo:

! Prezados Coordenador de Pós-Graduação e Coordenador Técnico,

É com grande satisfação que comunicamos o deferimento da sua proposta submetida à Chamada de Projetos nº 08/2014 – 2º Cronograma – Pesquisador Visitante Especial – Ciência sem Fronteiras.

Para dar prosseguimento aos trâmites de concessão do projeto e bolsa de Pesquisador Visitante Especial siga as instruções a seguir:

- 1 – Baixe o arquivo intitulado Termo de Aceite/Plano de Trabalho;
- 2 – Preencha corretamente o documento, em que consta o Termo de Aceite a ser preenchido pelo Coordenador Técnico e assinado conjuntamente pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Coordenador de Pós-Graduação e Coordenador Técnico; bem como o Plano de Trabalho a ser preenchido também pelo Coordenador Técnico, e assinado pelo Reitor ou Pró-Reitor de Pesquisa, devendo ser excluídas os comentários de orientação;
- 3 – Anexe o arquivo ao sistema clicando no botão enviar Termo de Aceite/Plano de Trabalho;

Após o envio e validação dos documentos exigidos será enviada a Carta de Concessão no prazo de 10 dias corridos.

Ademais, caso haja discordância quanto aos valores de custeio do projeto e das quantidades de bolsas aprovadas, conforme a Lei nº 9.874/1999 o prazo para interposição de pedido de reconsideração é de 10 dias, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida, sendo que o prazo para análise do pedido é de no máximo 30 dias, a partir do recebimento do mesmo.

Para esclarecimentos adicionais, encaminhe um e-mail para candidatura.pve@capes.gov.br

3º passo:

Na mesma tela, só que mais abaixo, o proponente deverá clicar no botão “Carta de Aceite” para baixar o documento e preenchê-lo, devendo colher às assinaturas dos responsáveis e carimbo da Instituição executora. Segue tela:

! Informamos que sua proposta foi DEFERIDA, com os valores informados a seguir:

Informações de Custeio	
Valor aprovado:	6.060,00

Informações de Bolsas		
Modalidade	Quantidade	Período
Pesquisador Visitante	1	6 mês(es)
Pós-Doutorado	2	12 mês(es)
Doutorado Sanduiche	2	12 mês(es)

Carta de Aceite

Enviar carta de aceite

4º passo:

Após assinatura e preenchimento do Documento, o proponente deve enviar o arquivo da Carta de Aceite, clicando no item “Enviar Carta de Aceite”, onde será feito o Upload para envio do documento. Confira abaixo.

Informações de Custeio
Valor aprovado: 6.060,00

Informações de Bolsas		
Modalidade	Quantidade	Período
Pesquisador Visitante	1	6 mês(es)
Pós-Doutorado	2	12 mês(es)
Doutorado Sanduíche	2	12 mês(es)

Carta de Aceite

Incário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, CEP 70040-020 - Brasília, DF
1889834/0001-08 - Copyright 2010 Capes. Todos os direitos reservados.

Assim, após a inserção da Carta de Aceite no sistema e validação dos documentos por parte da CAPES, será enviada a Carta de Concessão no prazo de 10 dias corridos.

9.2. Plano de Aplicação de Recurso (PAR)

O Plano de trabalho ou Plano de Aplicação de Recurso (PAR) tem o objetivo de detalhar os itens de despesa no âmbito de suas delimitações, de acordo com suas rubricas, Devem ser discriminados, por exemplo, itens de prestação de serviços, compra de materiais específicos, entre outros. Será baixado no sistema juntamente com a Carta de Aceite,

O Plano deverá ter como base o que foi solicitado e aprovado, sendo possível apenas o remanejamento de valores entre as rubricas, conforme especificidades do Projeto de Pesquisa e ser encaminhado para a equipe técnica do Projeto para devidas correções.

As instruções para o preenchimento do Plano de Aplicação estão disponíveis no apêndice IV do presente documento.

9.3. Detalhamento dos Itens Financeiros

Os recursos financeiros disponibilizados para projetos de pesquisa, especificamente o auxílio a pesquisa, serão apenas para itens de custeio, regidos pela conta 33.90.20 do SIAFI, a serem utilizados exclusivamente no projeto proposto e aprovado pela CAPES.

Não serão destinados recursos na rubrica de Capital nas Chamadas abertas nessa modalidade.

A CAPES deve adequar-se ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e ao Manual do SIAFI, portanto são permitidas solicitações de recursos para despesas com:

I. Material bibliográfico, desde que sejam materiais de ensino, como apostilas e materiais de divulgação;

II. Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;

III. Serviços de terceiros - pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual. O pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. A mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a CAPES. Dessa maneira, não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do pesquisador anfitrião/instituição de execução do projeto;

IV. Despesas acessórias, a exemplo da compra de reagentes necessários à execução de experimentos;

V. Passagens e diárias, de acordo com as normas das agências financiadoras, destinadas exclusivamente aos membros da equipe para realização de atividades de campo, coleta de dados ou suporte de especialista para desenvolvimento do projeto.

Observação 1: Livros e e-books são considerados materiais de uso permanente e não estão inseridos nessa rubrica.

Observação 2: No caso de peças de reposição para computadores, não será permitida a aquisição de um computador em peças avulsas. Para qualquer tipo de compra de reposição, sempre deverá ser informado o número do patrimônio sendo reformado.

Observação 3: Para contratação de serviços com valores iguais ou superiores a R\$ 8.000 (oito mil reais), deverá ser submetida cotação de preços para que seja garantido o princípio da economicidade.

Observação 4: O coordenador técnico dispõe de fundo de reserva para despesas de pequeno valor vinculadas ao projeto. O valor máximo anual permitido para este tipo de despesa é de R\$ 2.000 (dois mil reais).

Observação 5: Para contratação de serviços de pessoa física, o valor máximo permitido é de R\$ 800 (oitocentos reais) por ano, a serem retirados do fundo de reserva para despesas de pequeno valor.

Observação 6: Despesas para importação são permitidas, desde que autorizadas pela CAPES antes de sua compra.

Observação 7: O maior detalhamento a respeito da utilização de diárias nacionais e internacionais pode ser encontrado no decreto 6907, de 21 de julho de 2009, disponível no link http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6907.htm

Observação 8: O maior detalhamento dos itens financiáveis poderá ser consultado no Manual de Prestação de Contas, conforme Portaria 59 de 14 de maio de 2013 da CAPES.

Para itens não previstos no PAR do projeto, o coordenador deverá solicitar, previamente a contratação da despesa, por meio de ofício, a aprovação à equipe do programa. Tal solicitação deverá ser encaminhada por meio do sistema Linha Direta.

10. Mudança de Técnico e Setor Responsável

Após ajuste do Plano de Aplicação e do Aceite, bem como do recebimento da Carta de Concessão, o processo passará para a responsabilidade da Coordenação de Acompanhamento de Bolsas e Projetos no Exterior – CBE. Na CBE, um novo técnico ficará responsável por orientar a implementação, realizar e gerenciar o pagamento de recursos, assim como por acompanhar o andamento do Projeto.

A implementação se dará no SCBA (Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios), já na CBE, onde Coordenador Técnico terá acesso pela primeira vez a esse sistema, onde deverá seguir algumas orientações para implementação do projeto e das bolsas vinculadas. Todo esse processo poderá ser encontrado no respectivo Manual de Acompanhamento do PVE para Coordenador Técnico.

11. Cartão BB Pesquisador

O pagamento dos auxílios ao Projeto é feito exclusivamente por meio do cartão BB Pesquisador, enviado para o endereço solicitado no SCBA, conforme instruções do Manual Acompanhamento do PVE para Coordenador Técnico. É fundamental que esse endereço esteja correto e atualizado, pois sem ele não é possível a efetiva entrega do cartão.

Após a Concessão do Projeto a CAPES solicita ao Banco do Brasil a criação do Cartão BB Pesquisador. Sendo necessário que o coordenador técnico compareça a qualquer agência do Banco do Brasil para a criação de sua senha de uso do Cartão BB Pesquisador munido dos documentos listados no item anterior.

Após a criação da senha, o coordenador do projeto receberá seu Cartão Pesquisador pelos Correios, em até 8 dias úteis, acompanhado das orientações sobre como desbloquear o cartão antes de iniciar o seu uso. É importante que o coordenador forneça um endereço de fácil localização para o recebimento do cartão. Esse endereço poderá ser residencial e/ou específico da Pós-Graduação onde está vinculado.

12. Gestão das Atividades e Recursos

Os valores referentes às mensalidades e os auxílios-deslocamento para o PVE serão depositados em conta escolhida pelo próprio PVE, que pode ser no exterior ou no Brasil.

O auxílio à pesquisa para o projeto será liberado por meio de conta específica, **a ser gerida pelo Coordenador Técnico do Projeto, responsável por realizar a gestão das atividades e recursos.**

Os valores seguem conforme solicitado no momento da inscrição e aprovado pela equipe técnica de acompanhamento do programa. A vigência das bolsas não poderá ultrapassar o prazo de execução do projeto.

Importante: Os valores relativos às cotas adicionais de Doutorado Sanduíche ou de Pós-Doutorado serão pagos diretamente pela CAPES, devendo os bolsistas ser indicados no Plano de Trabalho, e a implementação solicitada pelo Coordenador Técnico.

13. Benefícios do Financiamento

O projeto dispõe de alguns benefícios que estão elencados na carta de concessão e que se referem tanto a auxílios e mensalidades específicas para o pesquisador PVE quanto ao auxílio à pesquisa e cotas adicionais de bolsas de Doutorado Sanduíche no Exterior e Pós-Doutorado no Brasil.

Os recursos financeiros disponibilizados para projetos de pesquisa, especificamente o auxílio à pesquisa, serão apenas para itens de custeio, a serem utilizados exclusivamente no projeto proposto pelo coordenador e aprovado pela CAPES. Nenhum recurso de bolsa será encaminhado ao Coordenador Técnico. Ressalta-se que esses serão pagos diretamente aos bolsistas após a implementação das bolsas.

São itens financiáveis no âmbito do Programa Professor Visitante Especial:

- I) Bolsas de estudo e pesquisa com prazo de implementação e duração conforme conteúdo da carta de concessão;
- II) Auxílio deslocamento para compra de passagem aérea internacional, ida e volta, entre a cidade de residência e a **IES brasileira** do Pesquisador Visitante Especial.

Importante:

A CAPES não cobrirá quaisquer outros custos além dos descritos nos subitens I e II, tais como: seguro-saúde, seguro de vida, seguro contra acidentes, entre outros. 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 dano provocado a terceiros.

Para bolsas concedidas para períodos entre 15 (quinze) e 90 (noventa) dias, os benefícios serão pagos proporcionalmente na conta de PVE no exterior mediante apresentação dos dados bancários e da documentação para a implementação da bolsa.

13.1. Benefícios do Projeto

13.1.1. Auxílio a Pesquisa

O auxílio a pesquisa tem como objetivo ajudar o pesquisador nos custos de algumas ferramentas de trabalho para o projeto. **O auxílio pesquisa corresponde ao valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) pagos anualmente, totalizando o valor de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para os três anos de projeto.**

Esses valores reservam-se exclusivamente à rubrica de custeio, especificamente o auxílio à pesquisa, a serem utilizados no projeto proposto pelo coordenador e aprovado pela CAPES.

13.1.2. Cotas Adicionais

As cotas adicionais relacionam-se a até 3 (três) cotas de Doutorado Sanduíche no Exterior e 3 (três) cotas de Pós-Doutorado no Brasil concedidas no âmbito do projeto aprovado. Os valores relativos às cotas adicionais de Doutorado Sanduíche ou de Pós-Doutorado serão pagos diretamente pela CAPES, devendo os bolsistas ser indicados no Plano de Trabalho, e a implementação solicitada pelo Coordenador Técnico.

13.1.3. Cotas Adicionais: Doutorado Sanduíche no Exterior

As cotas adicionais de Doutorado Sanduíche no Exterior limitam-se a 3 cotas - para os 24 meses do Projeto, com o intuito de acompanhar as pesquisas do Pesquisador Visitante Especial em sua instituição de origem, desde que solicitada no momento da inscrição e prevista no projeto de pesquisa.

A duração da bolsa é de no mínimo 6 (seis) meses e no máximo 12 (doze) meses, sendo permitida prorrogação caso tenha cotas disponíveis, desde que não ultrapasse o tempo total de 24 (vinte e quatro) meses e o período de vigência do projeto. **O estágio de Doutorado Sanduíche deve obrigatoriamente ser realizado na instituição do Pesquisador Visitante Especial.**

Ao bolsista de Doutorado Sanduíche serão pagos os seguintes benefícios: Mensalidades; Auxílio-deslocamento; Auxílio-instalação; Seguro-saúde; e Adicional

localidade (se for o caso). **Os valores de todos os benefícios serão pagos diretamente pela CAPES ao bolsista de doutorado sanduíche.**

As informações específicas sobre todos os benefícios e responsabilidades do doutorando sanduíche podem ser encontradas no respectivo Manual para Bolsistas PVE, na parte correspondente ao Doutorado Sanduíche. No Manual estão explicitados de forma clara e objetiva todos os auxílios, benefícios e obrigações do bolsista (como, por exemplo, informações sobre a obrigatoriedade do visto de entrada no país de destino).

13.1.4. Cotas Adicionais: Pós-Doutorado no Brasil

As Cotas adicionais de bolsa de Pós Doutorado no Brasil limitam-se a 3 cotas - para os 24 meses do Projeto, solicitadas no momento da inscrição e previstas no projeto de pesquisa. Seu objetivo é manter as pesquisas no país e o contato com o Pesquisador Visitante Especial durante a sua ausência do Brasil.

Para o bolsista de Pós-Doutorado, será pago como benefício apenas a Mensalidade. A vigência da bolsa será de até 12 meses, sendo permitida uma prorrogação por igual período, desde que não ultrapasse o tempo total de 24 (vinte e quatro) meses, o período de vigência do projeto e as cotas disponíveis.

- l) O bolsista de Pós-doutorado no país precisa atender aos seguintes critérios:**
- i) Estar regularmente matriculado no curso de pós-graduação beneficiário de bolsas;
 - ii) Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;
 - iii) Ser selecionado e indicado pela coordenação do curso;
 - iv) Estar em gozo de licença ou afastamento sem remuneração/salário ou, ainda, ter o contrato suspenso com a instituição empregadora;
 - v) Não receber remuneração proveniente de vínculo empregatício ou funcional, concomitante com a bolsa da CAPES, exceto:
 - quando contratado como professor substituto nas instituições públicas de ensino superior, desde que devidamente autorizado pela coordenação do curso com a anuência do orientador;
 - docentes e pesquisadores de instituições de ensino e pesquisa, matriculados em cursos de pós-graduação com conceito 5, 6 ou 7 e distantes mais de 250 Km (duzentos e cinquenta quilômetros) da instituição de origem. Nestes casos, o bolsista deve comprovar o afastamento autorizado pela instituição de origem e se comprometer,

por escrito, a retornar à sua instituição pelo tempo de recebimento da bolsa. O coordenador do projeto será o responsável e o depositário desses documentos;

- II) **Conta Bancária no Brasil:** O pagamento das mensalidades ao pesquisador bolsista da Modalidade Pós-Doutorado no País será realizado exclusivamente por meio de uma Conta Bancária no Brasil. A conta bancária deverá ser do tipo **CONTA CORRENTE**, preferencialmente do Banco do Brasil, e o bolsista deverá ser o único titular. **Não serão aceitas conta universitária, conta conjunta, poupança ou de terceiros;**
- III) **Pagamento de mensalidades:** Ao ser implementada a bolsa pelo coordenador técnico, o bolsista de pós-doutorado deverá acessar o sistema SCBA, para em seguida, receber a primeira trimestralidade de pagamentos na sua conta bancária.

Importante: Os valores das mensalidades serão pagos diretamente pela CAPES ao bolsista de pós-doutorado.

13.2. Benefícios e Auxílios para o Pesquisador PVE

13.2.1. Auxílio Deslocamento

Esse auxílio tem como intenção ajudar nos custos de passagens do professor estrangeiro. O valor será pago em uma única parcela ao professor estrangeiro.

O referido auxílio é estabelecido na Portaria CAPES que dispõe sobre o pagamento das bolsas e auxílios, conforme região geográfica, com a conversão feita para a moeda informada na carta de concessão de acordo com a taxa oficial de câmbio do Banco Central do Brasil vigente no dia do pagamento (www.bcb.gov.br – Cidadão – Câmbio e Capitais Internacionais - Conversão de Moedas).

13.2.2. Pagamento de Mensalidades

Ao ser implementada a bolsa, o pesquisador receberá a primeira mensalidade na sua conta do exterior, juntamente ao auxílio deslocamento.

Ao PVE, as mensalidades serão pagas a cada visita, no entanto, é imprescindível que se atente ao período mínimo de 15 dias de visita atendendo as especificidades do edital PVE e ao sistema de pagamento da CAPES que realiza pagamentos em múltiplo de 15. O pagamento mensal poderá ser feito até o 10º dia útil de cada mês (para períodos superiores a 90 dias). O pagamento das mensalidades será proporcional ao tempo efetivo de permanência do professor visitante na IES anfitriã.

14. Recomendações ao Pesquisador PVE

14.1. Providências antes da Viagem: Passaporte e Visto

Visto de Entrada no Brasil → A entrada de estrangeiros no Brasil depende de Visto obtido no exterior com o Consulado Brasileiro mais próximo da residência do solicitante. Nesse sentido, **todos que vierem ao Brasil com a finalidade de desenvolver atividades acadêmicas**, cursos, ministrar palestras ou atividades de pesquisa **deverão se dirigir ao Consulado Brasileiro no seu país de origem** antes de viajar e, sobretudo, adequar-se à Legislação Brasileira para permanência no território nacional.

Ao Pesquisador PVE, é necessário, a obtenção do Visto VITEM (Pesquisador) para entrada no País. Esse termo é requisito fundamental para a prestação de contas da CAPES.

14.2. Providências antes da Viagem: Uso de Medicamentos

Se houver necessidade da utilização de medicamentos de uso contínuo ou controlado, o (a) pesquisador 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 Brasil no país de origem, como também a ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), órgão competente no Brasil.

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

15. Obrigações e Responsabilidades no Âmbito do Projeto

15.1. Obrigações do Bolsista PVE

O PVE deverá comprovar a chegada ao Brasil em cada visita realizada anexando (via coordenador técnico), no Linha Direta, os seguintes documentos:

- I) Página de identificação do passaporte, na qual conste a foto e o número do documento **e/ou**; Página do passaporte na qual consta o carimbo com a data de entrada no país **e/ou**;
- II) Comprovantes da passagem aérea e cartão de embarque utilizado.

15.2. Responsabilidades Gerais no Projeto

Conforme determinação do Tribunal de Contas da União – TCU, o coordenador técnico, o PVE e bolsistas devem restituir o investimento apurado pela CAPES, se identificado:

- I) Pagamento indevido;
- II) Interrupção do projeto não autorizada;
- III) Acúmulo indevido;
- IV) Revogação ou rescisão da concessão das bolsas vinculadas ao projeto, em face de infração às obrigações assumidas;
- V) Inexatidão das informações fornecidas ou não cumprimento das exigências contidas na Carta de Concessão por parte dos envolvidos no projeto.

Ao final da bolsa, a CAPES espera que o (a) pesquisador PVE e os (as) bolsistas vinculados ao projeto tenham cumprido integralmente a pesquisa com o sucesso do intercâmbio técnico-científico e da cooperação internacional.

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

16. Considerações Finais

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

APÊNDICE I

INFORMAÇÕES E ENDEREÇOS DE CONTATOS

Informações sobre o processo de candidatura

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

Coordenação de Candidaturas a Bolsas e Auxílio no Exterior (CCE) → Modalidade Pesquisador Visitante Especial – PVE
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: pve@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 (não disponível para ligações a cobrar)

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 e solicitar o cadastramento.

APÊNDICE II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Relação dos documentos obrigatórios no Ato de Inscrição		
Lista de documentos obrigatórios	Modo de envio	Prazo
1- Projeto de pesquisa em formato livre, preferencialmente em português	Online: link página PVE (Sicapes)	Conforme cronograma de inscrição do edital
2- Curriculum do PVE: Lattes obrigatório para pesquisadores de nacionalidade brasileira ou conforme modelo disponibilizado pela CAPES para pesquisadores estrangeiros	Online: link página PVE (Sicapes)	Conforme cronograma de inscrição do edital
3- Cópia de documento comprobatório do título de doutor/livre docente	Online: link página PVE (Sicapes)	Conforme cronograma de inscrição do edital

APÊNDICE III

CONCESSÃO DO PROJETO

Lista de documentos obrigatórios	Modo de envio
1- Aceite da proposta via sistema	Online: no "Sicapes"
2- Preenchimento do Plano de Aplicação de Recurso	Online: no "Sicapes"

APÊNDICE IV

PLANO DE TRABALHO



ANEXO IV
PROGRAMA PESQUISADOR VISITANTE ESPECIAL - PVE
CHAMADA PÚBLICA Nº 71/2013
PLANO DE TRABALHO

1 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início Março de 2014	Término Março de 2017

[C1] Comentário: Todos os projetos se encerram em março de 2017. Esta data não poderá ser prorrogada.

2 – MISSÕES DE TRABALHO DO PESQUISADOR VISITANTE

1º VISITA	
Período: ___/___/___ até ___/___/___	(mín. 30 dias e máx. 90 dias)
Descrição das Atividades:	

[C2] Comentário: O pesquisador deverá:
- Passar pelo menos 30 dias por ano de projeto no Brasil;
- No máximo 90 dias por ano;
- As visitas do pesquisador poderão ser divididas em viagens de 15, 30, 45, 60, 75 ou 90 dias;
- A CAPES paga o auxílio deslocamento para até 3 viagens por ano;
- Todas as viagens devem estar previstas no plano. As datas poderão ser alteradas caso necessário, mas o número de viagens por ano não poderá.

2º VISITA	
Período: ___/___/___ até ___/___/___	(mín. 30 dias e máx. 90 dias)
Descrição das Atividades:	

[C3] Comentário: Informar neste campo o número total de dias da visita.

3º VISITA	
Período: ___/___/___ até ___/___/___	(mín. 30 dias e máx. 90 dias)
Descrição das Atividades:	

3 – PLANO DE APLICAÇÃO (em R\$)

Especificação das despesas	TOTAIS
Despesas de Custeio	
Diária	R\$
Material de Consumo	R\$
Passagem e despesa com Locomoção	R\$
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$
TOTAL GERAL	R\$

[C4] Comentário: Distribuir neste quadro o valor total aprovado somente entre os itens:
•Diárias;
•Material de Consumo;
•Passagem e despesa com Locomoção;
•Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
•Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

O Plano de Aplicação deve ser confeccionado corretamente, pois ele é a base para execução, controle, fiscalização e prestação de contas do projeto. Para obter informações detalhadas sobre as características de cada elemento de despesa, consulte a [Portaria 448/2002](#); e o item II.1.4. Itens Financeiros, Edital N.º 71/2013 – Pesquisador Visitante Especial.

DESCRIÇÃO	Descrição das diárias, material de consumo, passagens e despesas de locomoção ou serviços de terceiros que serão necessários.
ELEMENTO	Diária Material de Consumo

[C5] Comentário: Valor total de custeio aprovado para o projeto. Não inclui, valor de bolsas e auxílio deslocamento.

[C6] Comentário: •Despesas com diárias não podem incluir despesas em viagens a congressos;
•Diárias podem ser utilizadas, por exemplo, para pesquisas de campo e visitas a instituição de origem do PVE;
•Devem observar o disposto nos decreto nº 6.907, de 2009 e na portaria nº 051, de 2007.

[C7] Comentário: Despesas com material de consumo devem observar as instruções da Portaria CAPES nº 28 de 27 de janeiro de 2010.

DE DESPESA	Passagem e despesa com Locomoção Serviços de Terceiros – Pessoa Física Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
UNIDADE	Unidade de medida que melhor caracterize o produto.
QUANTIDADE	Quantidade prevista para cada unidade de medida.

Legenda dos elementos que compõem a tabela.

DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	UNIDADE	QUANTIDADE

3 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de coordenador técnico, DECLARO, para fins de prova junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento da União, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

<cidade/ estado>, <dia> de <mês> de 2014.

ASSINATURAS

Coordenador Técnico **Reitor da IES**

[C8] Comentário: •Despesas com passagens não podem incluir despesas com viagens a congressos. Despesas com passagens e com locomoção devem observar as instruções da Portaria CAPES nº 28 de 27 de janeiro de 2010 e da Portaria CAPES nº 51 de 14 de junho de 2007.

•Passagens podem ser utilizadas, por exemplo, para pesquisas de campo e visitas a instituição de origem do PVE.

•O auxílio deslocamento para o Pesquisador Visitante e o auxílio para Bolsistas Sanduíche são pagos além do valor de custeio aprovado. Desta forma, não precisam ser incluídos no quadro de detalhamento.

[C9] Comentário: A contratação de serviços de terceiros – pessoa física e de serviços de terceiros – pessoa jurídica deve observar as instruções da Portaria CAPES nº 28 de 27 de janeiro de 2010.

[C10] Comentário: Não é permitida a utilização de recursos de custeio para aquisição de material permanente, como por exemplo, computadores e notebooks;

Para casos não previstos, o coordenador deverá previamente a contratação da despesa, solicitar aprovação a equipe do programa através do sistema Linha Direta.

É responsabilidade do coordenador, certificar-se antes da realização de despesas, que as mesmas serão realizadas de acordo com a legislação e normas vigentes.

[C12] Comentário: Exemplos de unidades:
Diárias nacionais;
Diárias internacionais;
Passagens nacionais;
Passagens internacionais;
Ampolas;
Litros;
Metros...

[C13] Comentário: A distribuição de despesas poderá ser alterada durante o projeto conforme necessário, porém é necessária uma estimativa para cada item.

[C11] Comentário: Elementos de despesa podem ser:
•Diárias;
•Material de Consumo;
•Passagens e despesa com Locomoção;
•Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
•Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

[C14] Comentário: O plano deverá ser encaminhado assinado pelo coordenador técnico e pelo reitor da instituição.

Poderão assinar o reitor ou o pró-reitor. Favor alterar conforme necessário, e substituir IES pelo nome da instituição de ensino. Deverá estar carimbado pelo reitor ou pró-reitor.

APÊNDICE V

MODELO DE CURRÍCULO PARA PESQUISADOR ESTRANGEIRO

**SCIENCE WITHOUT BORDERS PROGRAM
Foreign Researcher Curriculum Vitae - English**

1. Professional data/activity			
Full name		Date of birth	Country
E-mail			
Institution			Present position
Department			Start date (month/year)
Office address			P.O. box
City	State/Province	Country	Zip code
Phone number ()	Extension	Fax number ()	
2. Academic background			
Degree	Field of knowledge		Start / End date /
	Institution	city	Country
Degree	Field of knowledge		Start / End date /
	Institution	city	Country
Degree	Field of knowledge		Start / End date /
	Institution	city	Country
Degree	Field of knowledge		Start / End date /
	Institution	city	Country
Degree	Field of knowledge		Start / End date /
	Institution	city	Country
3. Research interests			
Field of Study			CAPES use
4. Current position			

Managerial	
Research and Development	
Technical service/specialization Others	

5. Work experience

5.1. Institution	Position	Activities	Local	Start - End date

6. Scientific, technological and artistic production

	number		number
1. scientific articles in national scientific journals		6. papers presented in congresses, seminars, conferences, etc.	
2. scientific articles in international scientific journals		7. participation in expositions, presentations, etc.	
3. articles for scientific divulgement		8. motion pictures, videos, audiovisual and media production	
4. defended theses		9. patents	
5. advised theses		10. books	

7. Main publications :

Relevant publications related to the project

--

8. Languages

Indicate your language proficiency: P – poor G - good E - excellent

Language	speaking	reading	writing	Language	speaking	reading	writing