



PROGRAMA PROFESSOR VISITANTE DO EXTERIOR

EDITAL Nº. 65/2014

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 23038.010102/2013-34, selecionadas de acordo com as normas deste Edital e a legislação aplicável a matéria.

1 DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

1.1 O Programa Professor Visitante do Exterior (PVE) tem por objetivo selecionar candidaturas 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) anuais, 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 0487 – “Concessão de Bolsas de Estudos no Exterior”.

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

2 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 A seleção será regida por este edital e executada pela CAPES, com o apoio de consultores *ad hoc*, sendo composta de três etapas: verificação da consistência documental; análise do mérito; aprovação e homologação pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da CAPES. Todas as etapas são de caráter eliminatório, sendo a última também de caráter classificatório.

- 2.2** O concurso visa a selecionar inscrições até o limite orçamentário do item 1.2.1, podendo haver alteração deste montante, mediante disponibilidade orçamentária.
- 2.3** As inscrições deverão ser apresentadas de acordo com o cronograma do item 7 deste edital.
- 2.4** A candidatura deve ter caráter institucional e ser apresentada pelo coordenador do curso de pós-graduação proponente.
- 2.5** Cada proposta deverá conter planejamento de atividades considerando a duração prevista da visita.

3 DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

3.1 Além do atendimento a todas as condições de participação estipuladas no presente Edital, a proposta deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos abaixo. O não atendimento resultará na desqualificação da proposta.

3.2 As Instituições proponentes deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Possuir cursos de doutorado recomendados e reconhecidos pela CAPES, com nota igual ou superior a 3;
- b) 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;
- c) Providenciar acesso às bibliotecas, Portal de Periódicos da CAPES, laboratórios e outras facilidades disponíveis da Instituição;
- d) Proporcionar 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) Assumir o compromisso de manter as condições de qualificação necessárias ao cumprimento e execução do projeto, no caso de sua aprovação.

3.3 As instituições que desejarem poderão apresentar proposta de visita conjunta com outras instituições, visando a maximização dos esforços e melhor aproveitamento dos 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.

3.4 As instituições que apresentarem proposta de visita conjunta deverão compartilhar os custos de locomoção do professor visitante entre as cidades-sede nas quais as visitas deverão ocorrer. Informações a esse respeito deverão estar explicitadas no plano de trabalho enviado no ato de inscrição.

3.5 Excepcionalmente cursos de mestrado poderão participar de projeto conjunto, obedecidos aos demais requisitos estabelecidos no item 3.2.

3.6 Quanto ao Professor Visitante:

- 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.

4 DOS BENEFÍCIOS E DAS VANTAGENS

4.1 São itens financiáveis no âmbito do Programa Professor Visitante do Exterior:

- 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;
 - c) Auxílio deslocamento para compra de passagem aérea internacional em classe econômica única, ida e volta entre a cidade de residência e a IES brasileira do candidato aprovado.
- 4.1.1** É vedado o acúmulo de bolsas com outros benefícios concedidos pela CAPES ou por quaisquer agências nacionais, salvo se norma superveniente dispuser em contrário.
- 4.1.2** A CAPES não efetuará reembolso de passagem aérea adquirida fora das regras do programa e não concederá passagem para acompanhantes ou dependentes.
- 4.1.3** A CAPES não cobrirá quaisquer outros custos além dos descritos no subitem 4.1, tais como: seguro-saúde, seguro de vida, seguro contra acidentes, dentre 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 danos provocado a terceiros.
- 4.1.4** A assistência Médica, Odontológica e Farmacêutica dos estrangeiros no Brasil será realizada pelo Sistema Único de Saúde (SUS), nos termos do convênio firmado entre o Ministério das Relações Exteriores (MRE) e o Ministério da Saúde, em 25 de janeiro de 1994.

4.2 Detalhamento da Concessão de Recursos

O Programa prevê duas modalidades de bolsas e dois auxílios, 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. Valor determinado pela Portaria CAPES nº 174 de 06 de dezembro de 2012;

- 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. Valor determinado pela Portaria CAPES nº 174 de 06 de dezembro de 2012;
- c) **Auxílio-instalação** (até R\$ 2.000,00. Valor de acordo com a Portaria CAPES nº 174 de 06 de dezembro de 2012): para professores visitantes 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. Valor determinado pela Portaria CAPES nº 174 de 06 de dezembro de 2012;
- d) **Auxílio-deslocamento** (valor de acordo com a Portaria CAPES/DGES, nº 11 de 10 de março de 2011.), para cobrir os custos da aquisição de passagem aérea em classe econômica. Valor pago em uma ou duas parcelas ao professor estrangeiro ou ao Coordenador do curso da IES.

4.2.1 Para bolsas concedidas para períodos entre 15 (quinze) e 90 (noventa) dias, os benefícios poderão ser pagos proporcionalmente no Brasil ou na conta do professor no exterior mediante a apresentação da documentação necessária. A CAPES poderá também fazer a transferência dos valores correspondentes aos Auxílios Deslocamento e Instalação e mensalidades para o Coordenador do Curso de Pós-Graduação responsável pela inscrição por meio do Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa (AUXPE) e seguirá as diretrizes da Portaria nº 059, de 14 de maio de 2013.

4.2.2 Para bolsas concedidas para períodos superiores a 90 (noventa) dias, os benefícios serão pagos no Brasil em conta corrente do professor visitante mediante o envio da documentação necessária. Os valores correspondentes aos Auxílios Instalação e Deslocamento, poderão ser transferidos para o Coordenador do Curso de Pós-Graduação responsável pela inscrição por meio do Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa (AUXPE) e seguirá as diretrizes da Portaria nº 059, de 14 de maio de 2013.

4.2.3 Para maiores detalhes sobre a documentação para implementação, ler o manual anexo a este edital.

5 DAS OBRIGAÇÕES

5.1 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 brasileira;
- d) Ministrando 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 canhotos de bilhete de passagem até 05 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.
- i) Não acumular o recebimento de bolsa ou benefício financeiro de outras agências ou entidades brasileiras. O não cumprimento no disposto neste item poderá significar o cancelamento imediato da bolsa e a obrigatoriedade de devolução de todos os valores recebidos. Em caso de não devolução dos recursos recebidos acrescidos de juros e correção monetária, na forma da legislação brasileira aplicável, nas hipóteses de cancelamento da concessão decorrente de descumprimento, pelo bolsista, das obrigações constantes no Termo de Compromisso, poderá ser instaurada tomada de contas especial na forma da legislação pertinente.

5.2 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, compra das 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**), providências relacionadas à moradia e aos 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 oficialmente a CAPES e ao Programa de Pós-Graduação (PPG) 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;
- e) Enviar a documentação necessária para a solicitação de prorrogação, quando for o caso;
- f) Gerir o recurso, observando as normas postas do “Regulamento de Concessão de Auxílio Financeiro a Projeto Educacional e de Pesquisa – AUXPE”, aprovado pela Portaria nº 059, de 14 de maio de 2013. Atendo-se para o “Manual de Utilização de Recursos de Auxílio Financeiro a Projeto Educacional e de Pesquisa” e o “Manual de Prestação de Contas” *on line*, do sistema Informatizado de Prestação de Contas (SIPREC), disponível no endereço: <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>. Os valores correspondentes aos auxílios instalação e deslocamento poderão ser transferidos para o Coordenador do Curso de Pós-

Graduação responsável pela inscrição por meio do Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de pesquisa (AUXPE) e seguirá as diretrizes da Portaria nº 059, de 114 de maio de 2013;

- g) Solicitar, quando for de comum acordo com o professor visitante, o pagamento dos auxílios instalação e deslocamento por meio do AUXPE, conforme item anterior, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento do Ofício de Concessão de que trata o item 9.1 deste edital.

6 DA APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1 As inscrições serão gratuitas e feitas exclusivamente pela *Internet*, mediante preenchimento de formulário eletrônico e envio de documentos pelo *link* disponível na página da CAPES, **conforme calendário do item 7.**

6.2 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. A proposta deverá conter:

- a) Plano de trabalho e projeto de pesquisa, quando for o caso, em português ou inglês, elaborado em comum acordo pelo candidato a professor visitante e pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação, 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) Referências bibliográficas.
- b) *Curriculum Vitae* inserido na Plataforma Lattes atualizado;
- c) Cópia de documento comprobatório do título de doutor/livre docente. A comprovação da titulação poderá ser feita por meio de cópia do diploma de doutorado, da ata da defesa da tese, da declaração formal da Instituição (timbrada e assinada) acompanhada de tradução, a qual poderá ser feita por professor da instituição solicitante;
- d) Declaração, em modelo livre, da coordenação do curso de doutorado responsabilizando-se pelo cumprimento das normas do PPG, em papel timbrado da IES, datada e assinada;
- e) Declaração em português ou inglês, em modelo livre, do candidato a professor visitante, demonstrando concordância com sua participação no período da visita determinado pela



Instituição e com o cumprimento das normas do Programa, em papel timbrado da IES vinculada, datada e assinada.

6.3 Os documentos obrigatórios descritos no item 6.2 devem ser anexados ao final do formulário eletrônico em formato “PDF”, limitando-se a 05 MB (cinco megabytes) por arquivo. O documento que exceda esse limite não será recebido pelo guichê eletrônico da CAPES.

6.4 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.

6.5 A CAPES reserva-se ao direito de excluir da seleção as candidaturas não confirmadas até o prazo de encerramento das inscrições, de acordo com cronograma do item 7.

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

6.7 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, a proposta realizada por último será cancelada.

6.8 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.

6.9 A CAPES reserva-se o direito de suspender o período de inscrições se o montante a ser gasto com as inscrições aprovadas no decorrer do prazo atingir o limite previsto no item 1.2.1.

6.10 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.

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

7 DO CRONOGRAMA

Início das Atividades	Inscrição	Resultado
Janeiro-Fevereiro-Março - Abril	De 15 de Abril a 01 de Junho do ano anterior	A partir de 1º de Outubro do ano anterior
Mai-Junho – Julho - Agosto	De 15 de Agosto a 01 de Outubro do ano anterior	A partir de 1º de Fevereiro do mesmo ano
Setembro – Outubro – Novembro – Dezembro	De 01 de Dezembro do ano anterior a 01 de Fevereiro do mesmo ano	A partir de 1º de Junho do mesmo ano

7.1 Durante os períodos de 2 de fevereiro a 14 de abril, 2 de junho a 14 de agosto e de 2 de outubro a 30 de novembro de cada ano, não serão recebidas inscrições.

7.2 O cronograma acima será válido para todos os anos subsequentes à publicação deste edital enquanto este estiver vigente.

7.3 Considerando-se a data de publicação desse edital, o primeiro bloco de inscrições será para atividades a serem realizadas nos meses de setembro a dezembro de 2015.

8 DO PROCESSO DE ANÁLISE E JULGAMENTO

8.1 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.

8.1.1 Etapa I - Análise Técnica da DRI- Verificação da consistência documental

As propostas serão analisadas pela equipe técnica da DRI 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.

8.1.2 Etapa II - Análise de Mérito – Avaliação e classificação

Consistirá na análise e julgamento de mérito e relevância educacional das propostas, a ser realizada por consultoria *ad hoc* da DRI. Tais análises levarão em consideração a análise da área técnica da DRI e os seguintes aspectos:

- a) Qualidade, regularidade e adequação da produção científica do solicitante com o plano de trabalho e projeto de pesquisa;
- b) Experiência do candidato em linhas de pesquisa relacionadas com a área para a qual submeteu a candidatura;
- c) Disponibilidade de orientar e co-orientar estudantes da pós-graduação;
- d) Viabilidade do plano de trabalho, considerando-se a infraestrutura disponível do Programa de Pós-Graduação e o período de vigência da bolsa solicitada;
- e) Resultados esperados ao fim da execução do plano de trabalho e projeto de pesquisa;
- f) 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;
- g) Coerência e adequação entre a capacitação do proponente aos objetivos, atividades e metas propostas.

8.1.5 Etapa III- Aprovação e Homologação pela DRI da CAPES

8.1.5.1 O resultado da avaliação prevista no item 8.1.2 será priorizado por consultores *Adhoc* da DRI 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 e o nível da bolsa que o professor visitante se enquadra, dentro das opções dos itens 4.2.a e 4.2.b.

8.1.5.2 Os consultores *ad hoc* da DRI avaliarão as candidaturas com base nos pareceres dos consultores e farão a priorização e classificação das propostas previamente aprovadas. A priorização consiste na atribuição de nota às candidaturas (vide tabela abaixo), com o objetivo de identificar as propostas que melhor atendam às prioridades da política em educação, ciência e tecnologia. Ressaltamos que somente serão aprovadas propostas que atingirem notas 3 (três) ou 4 (quatro) de acordo com a tabela abaixo:

8.1.5.3 Quadro de notas da priorização das propostas.

Nota	Qualificação
4	Excelente
3	Muito Bom
2	Bom
1	Regular
0	Insuficiente

9 DO RESULTADO DO JULGAMENTO

9.1 A aprovação de cada proposta será comunicada por meio de correspondência oficial endereçada ao titular da proposta e publicada na página do Programa no sítio da CAPES e no Diário Oficial da União (DOU).

9.2 Todos os proponentes do presente Edital poderão tomar conhecimento do parecer sobre sua proposta por meio de solicitação encaminhada para o endereço eletrônico do Programa: pve@capes.gov.br.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Da decisão da CAPES quanto ao julgamento de cada proposta caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do resultado no DOU. 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.

10.2 O recurso deverá ser oficialmente encaminhado a CAPES por meio do endereço eletrônico do Programa: pve@capes.gov.br. Esse pedido será encaminhado para consultores *ad hoc* que, após exame, fundamentarão a apreciação do pedido de reconsideração.

10.3 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.

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

11 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

11.1 O prazo de execução das atividades no âmbito deste Edital é de até 12 (doze) meses, a contar

da data da carta de concessão enviada à IES.

11.2 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.

12 DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS

12.1 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.

13 DO ACOMPANHAMENTO E FINALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

13.1 O acompanhamento das atividades 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.

13.2 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 da bolsa.

14 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 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).

14.2 A não apresentação da prestação de contas poderá implicar no encaminhamento do processo para a instauração de tomada de contas especial.

14.3 As prestações de contas dos recursos deverão ser encaminhadas conforme especificado no “Manual de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro à Pesquisador”, Portaria CAPES nº 059, de 14 de maio de 2013, disponível no endereço <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>.

14.4 Os coordenadores deverão enviar a prestação de contas final, em até 30 (trinta) dias após a data de encerramento do projeto, caso tenham recebido recurso por AUXPE.

14.5 Todas as informações referentes à prestação de contas dos recursos pagos pelo Programa, assim como os recibos a serem utilizados, o documento de Encaminhamento de Prestação de Contas e o formulário AUXPE, estão reunidos no “Manual de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro à Pesquisador”, disponível no endereço: <http://www.capes.gov.br/sobre-a-capes/legislacao/2340-portarias>.

14.6 É de responsabilidade do coordenador técnico do projeto verificar o período de vigência do



auxílio financeiro, constante do “Termo de Concessão de Auxílio Financeiro”, publicado em extrato no Diário Oficial da União - DOU. Só serão aceitas despesas efetuadas dentro do período de vigência. Em caso de dúvida, entrar em contato com o responsável pelo programa, por meio do endereço: pve@capes.gov.br.

14.7 Em caso de não prestação de contas pelo coordenador na data correta, sua situação ficará disponível como inadimplente e seu projeto poderá ser encaminhado para a instauração de tomada de contas especial.

15 DA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO

15.1 O coordenador do curso de Pós-Graduação poderá solicitar uma única prorrogação da vigência da bolsa do professor visitante, até o limite máximo de 12 meses, mediante a análise das atividades propostas e desenvolvidas pelo professor visitante e considerando seu impacto no Programa.

15.2 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:

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

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

16 DAS PUBLICAÇÕES

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

16.2 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.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Durante a fase de execução das atividades propostas, toda e qualquer comunicação com a CAPES deverá ser feita por meio de correspondência eletrônica para endereço pve@capes.gov.br.



17.2 Durante a concessão, toda e qualquer alteração relativa à execução das atividades deverá ser oficialmente solicitada, pelo coordenador do programa de pós-graduação do curso a CAPES, acompanhado da devida justificativa.

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

17.4 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.

17.5 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.

17.6 A DRI/CAPES reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.



18 DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Os esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital e sobre o preenchimento do Formulário de Proposta online poderão ser obtidos por intermédio do endereço eletrônico pve@capes.gov.br.

Brasília, de de 2014.

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 ocasione 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 e o Anexo III preenchido e assinado (caso o professor proponente opte pelo pagamento por meio de Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa - AUXPE) 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 de documentos avulsos e também por via postal;
- Visto Temporário de Permanência do Tipo I (VITEM I) ou declaração para cidadãos de países que possuam acordo de isenção de visto, prevendo o período total de permanência do pesquisador visitante.
- Cópia do passaporte.
- Número do CPF, comprovante do RNE, comprovante de abertura de conta bancária no Brasil para períodos de bolsa superiores a 90 (noventa) dias.
- Dados bancários do exterior (número da conta, agência, nome do banco, IBAN, Swift, entre outros), para períodos de bolsa inferiores a 90 (noventa) dias.
- Comprovantes de compra da passagem aérea e cartão de embarque utilizado.

III – 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 na conta do Brasil (para períodos superiores a 90 dias) ou na conta do exterior (para períodos inferiores a 90 dias). Caso seja de interesse, esse recurso poderá ser repassado para o coordenador do Programa de Pós-Graduação por meio do Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa (AUXPE) e seguirá as diretrizes da Portaria nº 059, de 14 de maio de 2013 e demais regulamentos da DRI.

Mensalidades - 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.

Auxílio Deslocamento - (fixado de acordo com a Portaria CAPES/DGES, nº 11 de 10 de março de 2011) cobrirá os custos de passagens do professor estrangeiro. O valor será pago em uma única parcela ao professor estrangeiro ou ao coordenador do Programa de Pós-Graduação por meio do Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa (AUXPE) e seguirá as diretrizes da Portaria nº 059, de 14 de maio de 2013 e demais regulamentos da DRI.

➤ **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.
- Cópia do RNE, quando for o caso.
- 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 e comprovante de compra, 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 (em conta corrente do professor visitante no Brasil ou por meio de AUXPE), se o professor apresentar toda a documentação necessária, ou na sua conta no exterior mediante apresentação dos dados bancários e toda a documentação para a implementação da bolsa.

Seguro-saúde – A assistência médica, odontológica e farmacêutica oferecida será realizada pelo Sistema Único de Saúde, nos termos do convênio firmado entre o MRE e o Ministério da Saúde, em 25 de janeiro de 1994. 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 conforme o item X deste manual.

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 à CAPES do 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 até o limite de 12 (doze) 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 pelo link “documentos Avulsos” 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, para períodos maiores que 90 dias.

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. Os pedidos de prorrogação para períodos de permanência de até 90 (noventa) dias, deverão ser feitos dentro da vigência da bolsa e serão analisadas em caráter excepcional pela DRI.

XI – 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 poderá implicar no encaminhamento do processo para a instauração de tomada de contas especial.

Caso o coordenador do Programa de Pós-Graduação tenha recebido algum recurso por meio do AUXPE, a prestação de contas dos recursos deverão ser encaminhadas conforme especificado no “Manual de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro à Pesquisador”, Portaria CAPES nº 059, de 14 de maio de 2013, disponível no endereço <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>.

XII – 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.

XIII – 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.

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

Página do Programa na internet:

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

Endereço eletrônico:

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.



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

E-mail do programa: pve@capes.gov.br

Número do processo: _____

Eu, _____,

Nacionalidade: _____

Portador do Passaporte nº _____,

Validade: ____/____/____,

Data de Nascimento: ____/____/____

Data de Obtenção do Título de Doutor: ____/____/____

Professor Visitante Estrangeiro na Universidade

Departamento: _____

Curso: _____

Pelo período de: ____/____/____ a ____/____/____

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.
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.
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 a CAPES qualquer importância recebida indevidamente, acrescida de juros e correção monetária na forma da legislação aplicável.
12. Estar ciente de que a CAPES não repassa qualquer valor a título de seguro saúde ou benefício para dependente ou acompanhante.

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. Em caso de não devolução dos recursos recebidos nas hipóteses de cancelamento da concessão decorrente de descumprimento, pelo bolsista, das obrigações constantes no Termo de Compromisso, sua inscrição poderá ser encaminhado para a instauração de tomada de contas especial.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do Candidato