



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PORTARIA Nº 47, DE 30 DE ABRIL DE 2013

O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 26, incisos II, III e IX do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.692, de 02.03.2012, e considerando a autorização contida no artigo 2º, § 1º da Lei 8.405 de 1992, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento relativo ao Apoio a Eventos no Exterior, constante como anexo dessa Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JORGE ALMEIDA GUIMARÃES

ANEXO

REGULAMENTO AEX

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Dos Objetivos

Art. 1º. O Apoio a Eventos no Exterior - AEX é um programa institucional da CAPES que objetiva apoiar a participação em eventos científicos no exterior, por meio da concessão de auxílio para o deslocamento e a estadia, com vistas à apresentação de trabalhos de professores e de pesquisadores doutores, de modo a fortalecer a visibilidade e disseminação internacional da produção científica, tecnológica e cultural gerada no país.

Parágrafo único. Os processos seletivos são independentes entre si, sendo vedado o remanejamento de candidatura de um período para outro, sob qualquer pretexto.

Art. 2º. O auxílio se destina a participação em eventos no exterior e tem por objetivos:

I. Oferecer oportunidades para a atualização de conhecimentos e a incorporação de novos modos ou modelos de gestão da pesquisa por professores e pesquisadores brasileiros;

II. Ampliar o nível de colaboração e de publicações conjuntas entre pesquisadores que atuam no Brasil e no exterior;

III. Fortalecer os programas de cooperação e de intercâmbio entre instituições ou grupos de pesquisa brasileiros;

IV. Ampliar o acesso de pesquisadores brasileiros a centros internacionais de excelência;

V. Dar maior visibilidade internacional à produção científica, tecnológica e cultural brasileira;

CAPÍTULO 2 - DA CANDIDATURA

Seção I - Dos requisitos e atribuições dos candidatos



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

Art. 3º. Requisitos do candidato:

I. Ter diploma de doutorado;

II. Não ter recebido apoio do programa AEX no ano anterior, obedecendo ao interstício entre financiamentos dessa natureza;

III. Submeter trabalho a congresso ou similar, de reconhecida relevância internacional na área do conhecimento.

Parágrafo único. Cada seleção de que trata este regulamento consistirá de três fases, todas eliminatórias, compreendidas, respectivamente, de: verificação da consistência documental; análise do mérito e seleção final.

Seção II - Das inscrições

Art. 4º. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-externo/paex>

Art. 5º. A documentação deverá ser obrigatoriamente incluída no ato do preenchimento da inscrição na internet, em arquivo eletrônico, cada um com tamanho inferior ou igual a 5 MB, no padrão Acrobat Adobe (.PDF).

Art. 6º. O candidato deve inscrever-se e enviar toda a documentação complementar, exclusivamente via Internet, até às 20h do último dia para inscrição, horário de Brasília, conforme estabelecido no calendário (Capítulo 3, desse regulamento). A CAPES não se responsabiliza por inscrição não recebida devido a fatores de ordem técnica-computacional, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

Parágrafo único. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato. A Capes reserva-se o direito de cancelar a inscrição e indeferir ou excluir o candidato do processo seletivo, a qualquer tempo, sem prévio aviso, se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes, bem como, se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

Art. 7º. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste Regulamento e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

Seção III - Da seleção

Art. 8º. O candidato não necessita possuir o aceite definitivo do trabalho/artigo, quando da inscrição no programa.

Art. 9º. Para a seleção de que trata este regulamento, será somente considerada a cópia do trabalho a ser apresentada enviada na íntegra.

Parágrafo único. Mesmo que no evento a submissão do trabalho ocorra na forma de resumo expandido, somente serão analisados pela Capes trabalhos com no mínimo 05 (cinco) páginas.

Art. 10. O AEX limita-se a apoiar um autor por trabalho(s) em co-autoria, a ser(em) apresentado(s) em um determinado evento, mesmo que as candidaturas dos demais autores também tenham sido recomendadas na análise de mérito.

Art. 11. As solicitações que associem plano de estudos ou de visitas científicas à participação no evento, para fins de cooperação, terão prioridade de atendimento sobre as demais, quando justificadas e dependendo da sua pertinência.

Art. 12. Não serão aceitas inscrições de candidatos que se encontrem fora do país.



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

Seção IV - Da documentação necessária

Art. 13. No ato da inscrição, todos os candidatos devem preencher integralmente formulário de inscrição para Apoio a Eventos no Exterior, disponível na internet, no endereço: <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-externior/paex>

Art. 14. Anexar os quatro documentos obrigatórios a seguir:

I. Informações sobre o evento no exterior.

II. Cópia do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s) no evento redigido em português, espanhol ou inglês [cópia exata e igual ao trabalho submetido no evento] e, se for o caso, cópia no idioma oficial do evento, caso não seja aceito nenhum desses três idiomas; observando-se também o Art. 9º deste regulamento.

III. Diploma de doutorado - Cópia (frente e verso) enviada digitalmente em arquivo .pdf.

§ 1º. Excepcionalmente, será aceita a ata de defesa de tese enquanto documento comprobatório de conclusão de curso para casos de defesas recentes.

§ 2º. Não serão aceitos atas e outros documentos como comprovantes de conclusão de curso, com defesa de tese ocorrida há mais de dois anos.

§ 3º. Quando tratar-se de diploma outorgado por instituição estrangeira, deverá ser apresentada cópia do diploma devidamente apostilado com as informações referentes ao reconhecimento do título; e

IV. Curriculum Vitae extraído da plataforma Lattes no endereço: www.lattes.cnpq.gov.br

Seção V - Da seleção e do recurso

Art. 15. A seleção se desenvolverá em três fases, todas de caráter eliminatório, conforme descritas a seguir:

I. Verificação da consistência documental: Compreende o exame, por equipe técnica da CAPES, da documentação apresentada para a inscrição (Art. 14), bem como, do preenchimento integral e correto dos formulários disponíveis na Internet. As inscrições incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão indeferidas.

II. Análise de Mérito: A Capes, por intermédio de Coordenações de Área, compostas por profissionais altamente qualificados, avalia as candidaturas considerando: a qualidade e a pertinência do trabalho a ser apresentado, a importância do evento para a área do conhecimento, o perfil e a atuação profissional do candidato, tendo em vista o seu currículo; produtividade científica; experiência profissional; envolvimento do candidato com o tema a ser apresentado; cursos ministrados; orientação de teses, entre outros.

III. Será utilizado o Sistema Eletrônico de Consultoria Externa para submissão das candidaturas às Coordenações de Área.

IV Seleção final: A Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da CAPES, representada pelo Coordenador Geral de Bolsas no Exterior, homologará a análise efetuada pelas Coordenações de Área ou demais consultores, e concederá o auxílio financeiro às candidaturas selecionadas, considerando as prioridades e objetivos descritos neste Regulamento, o disposto no Art. 11, a ênfase da recomendação obtida na etapa de mérito e a dotação orçamentária do Programa.

§ 1º. Cada proposta poderá ser analisada por até três especialistas da área na qual o candidato se inscreveu, sendo o parecer final quanto ao mérito técnico-científico emitido pelo coordenador da respectiva área ou pelo seu representante.

**ABMES**Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior**Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior**
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

§ 2º Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos na análise da consistência documental ou na análise de mérito poderão solicitar reconsideração da decisão, no prazo de até 10 (dez) dias da data de divulgação do resultado, quando deverão encaminhar o recurso a CAPES, devidamente assinado, e anexando-o em seu processo eletrônico.

§ 3º. 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. O resultado sobre a reconsideração será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

§ 4º. A divulgação do resultado final da seleção se dará por meio de correspondência dirigida ao candidato, enviada para o endereço residencial e digitalizada para o endereço eletrônico.

CAPÍTULO 3 - DO CALENDÁRIO DO PROGRAMA

| PERÍODO DO EVENTO | INSCRIÇÃO | RESULTADO A PARTIR DE |
|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 01 a 31 de Janeiro | 01 a 30 de Setembro | 30 de Novembro |
| 01 a 28 de Fevereiro | 01 a 31 de Outubro | 31 de Dezembro |
| 01 a 31 de Março | 01 a 30 de Novembro | 31 de Janeiro |
| 01 a 30 de Abril | 01 a 31 de Dezembro | 28 de Fevereiro |
| 01 a 31 de Maio | 01 a 31 de Janeiro | 31 de Março |
| 01 a 30 de Junho | 01 a 28 de Fevereiro | 30 de Abril |
| 01 a 31 de Julho | 01 a 31 de Março | 31 de Maio |
| 01 a 31 de Agosto | 01 a 30 de Abril | 30 de Junho |
| 01 a 30 de Setembro | 01 a 31 de Maio | 31 de Julho |
| 01 a 31 de Outubro | 01 a 31 de Junho | 31 de Agosto |
| 01 a 30 de Novembro | 01 a 31 de Julho | 30 de Setembro |
| 01 a 31 de Dezembro | 01 a 31 de Agosto | 31 de Outubro |

CAPÍTULO 4 - A IMPLEMENTAÇÃO E O AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 16. A implementação do auxílio é condicionada à apresentação da documentação listada neste artigo, até 10 dias antes da data do evento.

O selecionado deverá apresentar a seguinte documentação para a liberação do pagamento:

I. Comprovante de aceitação para participação no evento;

II. Termo de Compromisso devidamente assinado; uma via deverá ser impressa e enviada pelos correios e uma outra digitalizada e enviada através do sítio da CAPES;

III. Dados bancários de conta corrente no país, preenchidos em formulário próprio, disponível na internet, no item Formulários On-line, no endereço <http://ged.capes.gov.br/AgProd/silverstream/pages/frAuxilioInstalacao.html>

Parágrafo único. Documentos enviados após o período definido no caput desse artigo poderão ensejar reembolso e não pagamento anterior à realização do evento. A inobservância da obrigação de apresentação da documentação listada nos incisos I a III, no máximo até 15 dias após a realização do evento, desobriga a CAPES da concessão e do pagamento do auxílio, sendo consideradas como desistências, mesmo que havido envio parcial de documentos.



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior

SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping

70.307-901 - Brasília/DF

Tel.: (61) 3322-3252

Fax: (61) 3224-4933

E-Mail: abmes@abmes.org.br

Home Page: <http://www.abmes.org.br>

Art. 17. Os documentos necessários para liberação do pagamento do auxílio devem ser anexados ao processo do candidato como arquivo eletrônico no formato PDF. Para efetuar a inclusão dos documentos no processo pela Internet, o candidato deve acessar o item "envio de documentos avulsos após efetivação da inscrição online", no endereço: <http://ged.capes.gov.br/AqProd/silverstream/pages/pgEnvia-DocumentosAvulsos.html>

Art. 18. O valor referente ao auxílio será depositado operacionalmente em até 10 dias úteis após a implementação do apoio.

Para tanto, o beneficiário deverá enviar a documentação supracitada em tempo hábil, conforme caput e parágrafo único do Art. 16.

§ 1º. É de inteira responsabilidade do candidato providenciar o visto de entrada, quando for o caso, junto à representação consular do país no qual vai participar do evento científico. Recomenda-se antecipar providências que possam ser adotadas antes da concessão do apoio, pelo fato de que alguns países demandam tempo nos trâmites para a obtenção do visto.

§ 2º O candidato que possua vínculo empregatício com instituições públicas, deverá providenciar a publicação no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, constando a autorização oficial, para o afastamento durante todo o período de permanência no exterior. A publicação do Diário Oficial, deve explicitar o apoio da CAPES.

§ 3º. O passaporte e o visto de entrada no país e a publicação no Diário Oficial, devem ficar sob a guarda e posse do candidato, podendo ser solicitados pela Capes a qualquer tempo.

Art. 19. O apoio consiste em um valor fixo de auxílio, que se destina a contribuir com despesas com a estadia e o traslado de ida e volta do Brasil ao país onde será realizado o evento científico, indicado na inscrição e aprovado pela CAPES.

I. Os valores do auxílio são definidos por Portaria da CAPES;

II. O valor do auxílio varia de acordo com a localização geográfica do evento.

III. O valor do auxílio definido por Portaria da CAPES, não admite pagamento de diferença nem restituição de saldo por parte do candidato.

Parágrafo único. É vedado o acúmulo de auxílio ou qualquer complementação de outra agência nacional ou estrangeira, para a mesma finalidade - fomento ao deslocamento e estadia (diárias) para participação em evento no exterior.

Art. 20. Nos casos em que a localização do evento não estiver contemplada em portaria específica, o valor do auxílio será estabelecido pela CAPES, considerando o custo comercial médio de um bilhete aéreo, de ida e volta, classe econômica.

§ 1º. O pagamento do auxílio é feito em uma única parcela, em conta bancária no Brasil, não admitindo pagamento de diferença maior por parte da CAPES.

§ 2º. O candidato é responsável pela reserva e quitação de sua estadia pelo período do evento. Não caberá a Capes quaisquer providências devido a alterações de período ou valor.

CAPÍTULO 5 - DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIADOS

Art. 21. O beneficiado assinará Termo de Compromisso, na forma prevista do Anexo II, em que afirma sua observância às obrigações assumidas, inclusive, no que tange à prestação de contas do benefício obtido.



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

Art. 22. São de responsabilidade exclusiva do beneficiário as providências quanto à aquisição das passagens, sendo de livre escolha a agência de viagem e a Companhia aérea, bem como, quanto à sua estadia.

Art. 23. A prestação de contas do beneficiado deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o evento. A documentação deve ser enviada segundo o Anexo I, por meio do link Prestação de Contas, no endereço: <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-exterior/paex> e consiste na apresentação de relatório final e na apresentação da cópia do recibo de compra da passagem emitido pela companhia aérea ou por agência de viagem, bem como, das cópias dos cartões de embarque. Deslocamentos realizados por outro meio que não transporte aéreo deverão também ser comprovados e analisados excepcionalmente pela Capes.

Art. 24. O beneficiado deve destacar no trabalho apresentado o apoio recebido pela CAPES para a participação no evento.

Art. 25. Para o encerramento do processo são obrigatórios a prestação de contas e o atendimento a eventuais cobranças documentais que se façam necessárias.

Art. 26. A ausência de prestação de contas acarretará a obrigação de devolução do apoio financeiro concedido, com valores atualizados na data do pagamento, além de impossibilitar a aceitação de futuras candidaturas, enquanto perdurar a inadimplência.

Art. 27. Caso o beneficiado desista do apoio, deverá informar a CAPES. No caso de pagamento já efetuados, além da informação mediante comunicação escrita e deve-se restituir os recursos recebidos por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU:

I. A Guia de Recolhimento da União é disponibilizada no endereço: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_simples.asp;

II. O preenchimento e a impressão da guia podem ser feitas pelo próprio recolhedor, sendo o recolhimento efetuado somente nas agências do Banco do Brasil, mediante informações dos dados indicados no endereço: <http://www.capes.gov.br/servicos/dados-bancarios>;

III. Após o pagamento, deve ser encaminhada a guia original e o comprovante de pagamento à CAPES a fim de que seja anexado o documento comprobatório ao respectivo processo.

CAPÍTULO 6 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E DOS CASOS OMISSOS

Art. 28. Os candidatos poderão acompanhar o andamento de sua inscrição após a confirmação de recebimento pela CAPES, pela Internet, em "situação do processo", informando o seu CPF.

Art. 29. Os candidatos deverão manter seus dados cadastrais atualizados, uma vez que a comunicação é feita por endereço eletrônico e por correio tradicional.

Art. 30. Eventuais situações não contempladas neste edital serão decididas pela CAPES, mediante consulta feita pelo interessado, devidamente fundamentada e encaminhada via internet, por meio do processo que corresponde à inscrição, que também poderá ser utilizado para o esclarecimento de dúvidas e obtenção de mais informações.

Art. 31. A correspondência enviada para a CAPES deve ser endereçada para: Coordenação de Bolsas e Auxílios no Exterior/CGBE/DRI-CAPES SBN, Quadra 2, Lote 6, Bloco L, 3º andar 70040-020 - Brasília - DF Telefone: (61) 2022-6943 e 2022-6935 / Fax: (61) 2022-6907 E-mail: paex@capes.gov.br sítio: <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-exterior/paex>

Art. 32. A prestação de contas deve ser endereçada à Divisão de Acompanhamento de Egressos vinculada à Coordenação-Geral de Bolsas no Exterior, no endereço: Coordenação de

**ABMES**Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino SuperiorAssociação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES SBN, Quadra 2, Lote 6, Bloco L, 3º andar
70040-020 - Brasília – DF Telefone: (61) 2022-6942 / Fax: (61) 2022-6907 E-mail: dae@capes.gov.br
sítio: <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-exterior/paex>

ANEXO I

| RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A INSCRIÇÃO | | |
|---|-----------------|----------------------------|
| Lista de documentos obrigatórios (Art. 14) enviados para Candidaturas ao Apoio à Participação em Eventos no Exterior | Modo de envio | Conferência pelo Candidato |
| Formulário individual de inscrição <i>on-line</i> | <i>internet</i> | [] |
| Curriculum Vitae extraído da plataforma Lattes | <i>internet</i> | [] |
| Diploma de doutorado ou ata da defesa da tese | <i>internet</i> | [] |
| Cópia do trabalho a ser apresentado, na íntegra, no idioma do evento. | <i>internet</i> | [] |
| Cópia do RG ou de documento que comprove a nacionalidade brasileira e, no caso de estrangeiro, declaração do empregador ou visto permanente de residência no país | <i>internet</i> | [] |

| RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA IMPLEMENTAÇÃO | | |
|---|---------------------------|----------------------------|
| Lista de documentos enviados para implementação do auxílio deslocamento (Art. 16) | Modo de envio | Conferência pelo Candidato |
| Termo de Compromisso assinado (original e cópia). O original deve ser encaminhado à Coordenação Geral de Bolsas no Exterior-CGBE, no endereço que consta no Art. 31 | Correio e <i>internet</i> | [] |
| Dados bancários no Brasil, preenchidos em formulário próprio disponível no link do AEX | <i>internet</i> | [] |
| Carta de aceite no evento. | <i>internet</i> | [] |

| RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER MANTIDOS SOB A GUARDA | | |
|---|----------------------------|--|
| Lista de documentos (Art. 18) | Conferência pelo Candidato | |
| Visto e passaporte para o país de destino | [] | |
| Para servidores públicos Publicação de Afastamento do País em Diário Oficial, constando na redação o apoio CAPES. | [] | |

| RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS | | |
|---|-----------------|----------------------------|
| Lista de documentos enviados (Arts. 23 a 27) para contemplados com Apoio à Participação em Eventos no Exterior | Modo de envio | Conferência pelo Candidato |
| <i>Relatório de Atividades</i> | <i>internet</i> | [] |
| Comprovação da utilização do auxílio deslocamento (Cópia dos cartões de embarque ou recibo de compra das passagens utilizadas) que deve ser encaminhada, por meio do processo eletrônico, à Divisão de Acompanhamento de Egressos do Exterior - DAE, ou pelos correios no endereço que consta no Art. 32. | <i>internet</i> | [] |

ANEXO II



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior
SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping
70.307-901 - Brasília/DF
Tel.: (61) 3322-3252 Fax: (61) 3224-4933
E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

EDITAL nº xxx/2013

TERMO DE COMPROMISSO FIRMADO COM A CAPES PELA OUTORGA DE Apoio à Participação em Eventos no Exterior

Nº do processo: AEX ()

Técnico responsável pelo processo na CAPES:

E-mail:

Pelo presente Termo de Compromisso, (), (Nacionalidade), residente e domiciliado(a) na (), na cidade de (), Estado (), CEP (), portador do CPF nº () declara aceitar apoio à participação de evento no exterior da CAPES, para participar do (Nome do Evento), País () subordinando-se às normas aplicáveis à concessão e, assumindo, em caráter irrevogável e irretratável, os compromissos e obrigações enumerados a seguir:

1. Apresentar à CAPES, até 60 (sessenta) dias após o término do evento, relatório de avaliação sobre a participação no evento no exterior, incluindo considerações sobre os aspectos relevantes identificados, que possam interessar ao desenvolvimento da Área no País. Esse relatório deve ser preenchido, em formulário próprio, disponível no endereço: <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-exterior/paex>;

2. Enviar cópia dos cartões de embarques aéreos utilizados ou do recibo de compra da passagem, emitido pela companhia aérea ou por agência de viagem, no prazo acima estipulado, pela página da CAPES no endereço: <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-exterior/paex>;

3. Informar no relatório alterações no itinerário inicialmente autorizado pela CAPES, ocorridas devido a participação em visitas científicas ou outro evento;

4. Assinalar o apoio recebido no trabalho apresentado, mencionando que recebeu apoio da CAPES para a participação no evento no exterior;

5. A desistência da participação no evento pode ser informada formalmente a CAPES e os recursos, caso recebidos, devem ser devolvidos como Guia de Recolhimento da União - GRU;

6. Quando na condição de servidor público da União, Estado, Município, Autarquias ou Fundações públicas, observar o disposto do Decreto nº 91.800, de 18/10/1985, bem como a Lei 8.112, de 11/12/1990;

7. Não acumular auxílio ou qualquer complementação de outra agência nacional ou estrangeira, para a mesma finalidade, visando às despesas com deslocamento e estadia para participação em evento no exterior. O acúmulo indevido é causa para a imediata rescisão da concessão do apoio e cobrança do montante já creditado na conta do beneficiado;

8. Obedecer ao interstício de um ano entre financiamentos da CAPES dessa natureza;

9. Auxiliar a CAPES em termos de consultoria, sempre que solicitado. Ao firmar o presente Termo, declara ciência de que o encerramento do processo está condicionado à prestação de contas e o atendimento a eventuais cobranças documentais que se façam necessárias. Ainda está ciente de que a não prestação de contas acarretará a cobrança da devolução do apoio financeiro concedido, além de impossibilitar a aceitação de futuras candidaturas de apoio, enquanto perdurar a inadimplência.

Data _____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do bolsista)



ABMES

Associação Brasileira de
Mantenedoras de Ensino Superior

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior

SCS Quadra 07 Bloco "A" Sala 526 - Ed. Torre do Pátio Brasil Shopping

70.307-901 - Brasília/DF

Tel.: (61) 3322-3252

Fax: (61) 3224-4933

E-Mail: abmes@abmes.org.br Home Page: <http://www.abmes.org.br>

Obs.: Remeter cópia do termo, datado e assinado, para o processo, pela internet, e uma via original, deverá ser restituída a CAPES pelo correio tradicional.

ESTE DOCUMENTO NÃO É VÁLIDO, É APENAS UM MODELO. O TERMO DE COMPROMISSO QUE DEVERÁ SER ENVIADO PARA A CAPES CONSTARÁ COMO ANEXO ÀS CARTAS DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO

(DOU nº 86 terça-feira, 7 de maio de 2013, Seção 1, Páginas 8 e 9)