



PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS NO EXTERIOR- PAEX
2018/2019
EDITAL Nº 15/2018

O Presidente da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), no exercício das competências previstas na Lei nº 8.405, de 09 de janeiro de 1992, e no Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, torna público o Edital de seleção de candidaturas para o Programa de Apoio a Eventos no Exterior.

1. DA FINALIDADE

1.1 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.

1.2 O Programa tem como objetivos específicos:

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

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

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

1.2.4 Ampliar o acesso de pesquisadores brasileiros a centros internacionais de excelência;

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

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A concessão do auxílio considerará a seleção final, com vigência de acordo com o calendário disponível na página eletrônica do Programa.

2.2 Os benefícios são outorgados exclusivamente ao(à) beneficiário, não sendo permitido o acúmulo de benefícios para a mesma finalidade, devendo o(a) candidato(a) declarar a recepção de outros auxílios concedidos por órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal para o mesmo evento.

2.3 A Capes oferece o auxílio a doutores residentes no Brasil, como forma de desenvolvimento e aprimoramento da capacidade nacional em pesquisa, tecnologia e inovação.

2.4 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.

3. DA DURAÇÃO E QUANTIDADE DE AUXÍLIOS

3.1 Este edital visa à concessão de **até 300 auxílios para participação em eventos no exterior**, considerando o resultado final, com vigência de acordo com o calendário disponível na página do Programa e conforme abaixo:

Etapas	Datas
Inscrições	Até 06 de junho de 2018
Resultado Preliminar	A partir de 10 de setembro de 2018
Resultado final	A partir de 08 de outubro de 2018
Complementação de documentos	Até 30 dias antes da viagem
Eventos com início em	Novembro de 2018 a Julho de 2019

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 O(A) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos no ato da inscrição:

4.1.1 Ser brasileiro (a) ou estrangeiro (a) com visto permanente no Brasil;

4.1.2 Residir no Brasil;

4.1.3 Ter diploma de doutorado reconhecido na forma da legislação brasileira e apresentá-lo como documento comprobatório no ato da inscrição. Poderá ser aceito a ata da defesa da tese junto com a declaração de conclusão do doutorado para defesas recentes.

4.1.4 Ter vínculo empregatício em instituição brasileira de ensino ou pesquisa;

4.1.5 Não ter recebido apoio do programa AEX no ano anterior, obedecendo ao interstício de **um ano** entre financiamentos dessa natureza;

4.1.6 Submeter trabalho a congresso ou similar, de reconhecida relevância internacional na área do conhecimento;

4.1.7 Possuir o registro ORCID que fornece um identificador único voltado para a área acadêmica e de pesquisa. O registro é gratuito e pode ser realizado no site <https://orcid.org/>.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição pressupõe o conhecimento e a aceitação pelo(a) candidato(a) das condições deste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 As inscrições são gratuitas e devem ser efetuadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço da Capes (www.capes.gov.br) e o(a) candidato(a) deve enviar, impreterivelmente, até a data limite prevista no Cronograma, todos os documentos iniciais obrigatórios:

5.2.1 Formulário específico de inscrição para o Programa de Apoio a Eventos no exterior, preenchido integralmente;

- 5.2.2** Curriculum Vitae atualizado, extraído da plataforma Lattes;
- 5.2.3** Informações sobre o evento no exterior.
- 5.2.4** 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;
- 5.2.5** Diploma de Doutorado conforme normas da legislação brasileira ou ata de defesa com a declaração de conclusão do doutorado para defesas recentes;
- 5.2.6** Comprovante de vínculo empregatício com Instituição brasileira de ensino ou pesquisa;
- 5.2.7** Cópia digitalizada da carteira de identidade (RG) ou de outro documento que comprove a nacionalidade brasileira. Em casos de estrangeiros, cópia do visto permanente de residência no país.
- 5.3** A Capes não se responsabilizará por inscrições não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos, de congestionamentos das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.4** As informações prestadas são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) podendo a Capes excluí-lo da seleção se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes, em qualquer fase do processo seletivo, ou ainda fora dos prazos determinados, bem como se constatado posteriormente serem aquelas informações inverídicas.
- 5.5** A documentação deve ser anexada em formato PDF. Cada arquivo deverá ter tamanho inferior a 5 (cinco) megabytes. Não são aceitos padrões diferentes. Não será aceito o fracionamento de documentos.
- 5.6** O(A) candidato(a) deve inscrever-se e enviar toda a documentação complementar, exclusivamente via Internet, **até às 17h00m do último dia para inscrição, horário de Brasília, conforme estabelecido no calendário.**
- 5.7** Documentos e informações adicionais poderão ser solicitados pela Capes a qualquer tempo para melhor instrução do processo.
- 5.8** Todas as comunicações no âmbito deste Edital, após a inscrição na Capes, serão realizadas por intermédio do sistema linha direta (<http://linhadireta.capes.gov.br>), endereço de e-mail ou endereço de correspondência informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição, que deve estar sempre atualizado.

6. DA SELEÇÃO

- 6.1** A seleção consistirá de verificação da consistência documental, análise de mérito, priorização e decisão final da Capes. Todas as etapas do processo seletivo têm caráter eliminatório e as duas últimas têm também caráter classificatório. A etapa de priorização poderá ser dispensada a critério da Capes quando o número de candidatos(as) selecionados(as) for inferior ao número de auxílios a serem concedidos.
- 6.2** Terão prioridade de atendimento as submissões na forma de apresentação oral do trabalho.
- 6.3** Para a seleção de que trata este Edital, será somente considerada a cópia do trabalho a ser apresentado na íntegra.
- 6.4** Etapas do Processo Seletivo
- 6.4.1** Análise Técnica

6.4.1.1 A verificação da consistência documental consiste no exame, pela equipe técnica da Capes, da documentação apresentada para a inscrição, do preenchimento integral e correto dos formulários eletrônicos disponíveis, bem como do cumprimento dos requisitos constantes neste Edital.

6.4.1.2 Inscrições incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão indeferidas.

6.4.1.3 O indeferimento da candidatura por este requisito impede a tramitação para as etapas subsequentes.

6.4.1.4 Da decisão de indeferimento caberá pedido de reconsideração nos termos do **item 8** e, em caso de acolhimento e provimento do pedido de reconsideração, será dada continuidade à análise da candidatura com a apreciação dos requisitos constantes nas fases subsequentes.

6.4.2 Análise de Mérito

6.4.2.1 A **análise de mérito** consiste na avaliação do mérito acadêmico das candidaturas, realizada por até três consultores *ad hoc* da área, sendo o parecer final quanto ao mérito técnico-científico emitido por Comitê Científico definido para esse fim. Na avaliação, considerar-se-á:

6.4.2.1.1 A respeito do(a) candidato(a):

a) A regularidade e a qualidade da produção científica e experiências do(a) candidato(a), bem como se demonstra liderança atual ou potencial na área da pesquisa proposta;

b) Envolvimento do candidato com o tema a ser apresentado no evento;

c) A coordenação de projetos de pesquisa financiados por agências de fomento nacionais e internacionais;

d) Orientação de alunos de pós-graduação. Em casos excepcionais poderão ser aceitas a coordenação de alunos de graduação ou pós-graduação no âmbito de projetos de pesquisa.

6.4.2.1.2 Sobre o evento no exterior:

a) A qualidade e a pertinência do trabalho a ser apresentado;

b) A importância do evento para a área do conhecimento;

6.4.3 Priorização

6.4.3.1 A Priorização é a etapa na qual é atribuída uma nota a cada candidatura, considerando-se o conjunto de propostas apresentadas nos respectivos Comitês científicos.

6.4.3.2 A Priorização ocorrerá sempre que o número de candidatos(as) selecionados(as) for superior ao número de auxílios a serem concedidos pela Capes.

6.4.3.3 A classificação das candidaturas será realizada pela consultoria científica da Capes, por meio de avaliação comparativa considerando os critérios apontados no item 6.4.2.

6.4.3.4 Em caso de empate serão considerados para desempate:

Ordem de critério de desempate	Critério
1º	A qualidade e a pertinência do trabalho a ser apresentado.
2º	A importância do evento para a área do conhecimento.

3º A regularidade e a qualidade da produção científica e experiências do(a) candidato(a).

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 O resultado preliminar da seleção será divulgado no Diário Oficial da União (DOU) e na página da Capes com a relação de todos os recomendados dentro das vagas considerando a priorização realizada nos Comitês científicos.

7.2 Aos(Às) candidatos(as) que não forem contemplados(as) dentro das vagas, caberá pedido de reconsideração nos termos do **item 8**.

7.3 A relação preliminar não garante a aprovação no processo seletivo, que só se dará após a divulgação do resultado final, com a análise de todos os pedidos de reconsideração.

8. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

8.1 O(A) candidato(a) que tiver sua inscrição indeferida nas etapas de análise técnica, de mérito e de priorização, poderá solicitar reconsideração do indeferimento no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de envio do parecer de indeferimento.

8.2 O pedido de reconsideração deve estar devidamente assinado pelo(a) candidato(a) e deve ser enviado à Capes por meio do seu processo eletrônico.

8.3 O pedido de reconsideração deve estritamente contrapor o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos, que não tenham sido objeto de análise anterior.

8.4 A reconsideração será analisada pela autoridade que proferiu a decisão objeto do pedido.

8.5 Da decisão final do processo seletivo caberá recurso nos termos e prazos fixados no item 10.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final da seleção será divulgado no DOU, na página eletrônica da Capes e por meio de correspondência eletrônica enviada ao(à) candidato(a) solicitando a confirmação de interesse e os documentos que serão necessários para a concessão do auxílio.

9.2 A desistência por parte de candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo deve ser informada por meio do processo eletrônico no prazo máximo de 10 (dez) dias após a divulgação do resultado final.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1 O recurso administrativo referente ao indeferimento do pedido de reconsideração deverá ser interposto no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da divulgação do resultado impugnado pelo interessado

10.2 O recurso deve estar devidamente assinado pelo(a) candidato(a) e deve ser enviado à Capes por meio do seu processo eletrônico.

10.3 O recurso deverá ser dirigido à Coordenação responsável pelo envio do indeferimento, que o encaminhará à autoridade superior, oportunidade em que o pleito será analisado de forma definitiva pela respectiva Diretoria da Capes.

10.4 A critério da autoridade competente para análise do recurso, poderá ser solicitado o envio de documentação complementar.

11. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO

11.1 Após aprovação no processo seletivo, o(a) candidato(a) receberá um aviso de concessão por e-mail informando a aprovação e solicitando a confirmação de interesse em 10 (dez) dias, bem como o envio dos documentos necessários para a concessão do auxílio, por meio do sistema Linha Direta (<http://linhadireta.capes.gov.br>).

11.2 Os documentos necessários para a concessão devem ser anexados ao processo do(a) candidato(a) como arquivo eletrônico, conforme cronograma disponível na página do Programa. O não envio dos documentos até 30 dias antes da viagem, **acarretará no cancelamento da candidatura.**

11.3 Da decisão do cancelamento da candidatura descrito no tópico anterior, caberá pedido de reconsideração nos termos do **item 8** e, em caso de acolhimento e provimento do pedido de reconsideração, será dada continuidade à análise da concessão.

11.4 É obrigatório o envio dos seguintes documentos para concessão do auxílio:

11.4.1 Confirmação de Interesse no auxílio;

11.4.2 Comprovante de aceitação para participação no evento;

11.5 Após recebimento e análise dos documentos necessários à concessão do auxílio e verificada sua adequação será emitida a carta de concessão.

12. DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO

12.1 É condição para implementação do auxílio a assinatura do Termo de Compromisso, por meio do qual o(a) beneficiário declara que conhece e concorda com as regras do presente Edital.

12.2 Os(As) candidatos(as) que forem aprovados(as) e receberem as Cartas de Concessão deverão enviar à Capes a documentação abaixo para implementação do auxílio, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da data da viagem:

12.2.1 Termo de Compromisso assinado e enviado pelo sistema eletrônico disponibilizado pela Capes;

12.2.2 Dados bancários no Brasil para o depósito dos benefícios a serem pagos;

12.3 Documentos que devem ser obtidos pelo beneficiário e mantidos sob sua guarda:

12.3.1 Publicação no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município quando se tratar de servidor público; ou autorização do dirigente máximo da instituição, quando não for servidor público, para afastamento durante todo período de permanência no exterior, constando na redação o apoio da Capes como concedente do auxílio.

12.3.2 Visto e passaporte para o país de destino.

12.4 Os documentos listados devem ficar em posse do(a) candidato(a), podendo ser solicitados pela Capes a qualquer tempo.

12.5 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, considerando que alguns países demandam tempo nos trâmites para a obtenção do visto.

13. DOS BENEFÍCIOS

13.1 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.

13.2 Os valores do auxílio são definidos pela **Portaria nº 245, de 7 de dezembro de 2011** da CAPES ou atos normativos subsequentes que disciplinem a matéria;

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

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

13.5 É vedado o acúmulo de auxílio de outra agência nacional para a mesma finalidade - fomento ao deslocamento e estadia (diárias) para participação em evento no exterior.

13.6 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.

13.7 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIADOS

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

14.2 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.

14.3 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 sistema on-line da Capes e consiste na apresentação de relatório final e na apresentação das cópias dos cartões de embarque. Deslocamentos realizados por outro meio que não transporte aéreo deverão também ser comprovados e analisados excepcionalmente pela Capes.

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

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

14.6 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.

14.7 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:

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/GRU_NOVOSITE/GRU_SIMPLES.ASP

15. DA DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 As presentes normas aplicam-se ao Programa de Apoio a Eventos no Exterior com auxílio concedido com recursos orçamentários da Capes. Auxílios concedidos no âmbito de convênios e acordos com outras instituições, de programas estratégicos, ou com recursos oriundos dos Fundos Setoriais poderão ter disposições diferentes.

15.2 A concessão dos auxílios está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Capes.

15.3 É vedada a concessão de auxílio a quem esteja em situação de inadimplência com a Capes ou conste em quaisquer cadastros de inadimplentes mantidos por órgãos da Administração Pública Federal.

15.4 Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Capes.

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A INSCRIÇÃO		
Lista de documentos obrigatórios enviados para Candidaturas ao Apoio à Participação em Eventos no Exterior	Modo de envio	Conferência pelo Candidato
Informações sobre o evento no exterior	<i>internet</i>	[]
Formulário individual de inscrição on-line	<i>internet</i>	[]
Curriculum Vitae extraído da plataforma Lattes	<i>internet</i>	[]
Diploma de doutorado ou ata da defesa da tese	<i>internet</i>	[]
Comprovante de vínculo empregatício	<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, visto permanente no Brasil.	<i>internet</i>	[]

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO		
Lista de documentos enviados para implementação do auxílio	Modo de envio	Conferência pelo Candidato
Confirmação de Interesse no auxílio;	<i>internet</i>	[]
Comprovante de aceitação para participação no evento	<i>internet</i>	[]

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA IMPLEMENTAÇÃO		
Lista de documentos enviados para implementação do auxílio	Modo de envio	Conferência pelo Candidato
Termo de Compromisso a ser assinado via sistema da Capes.	<i>internet</i>	[]
Dados bancários no Brasil, via sistema da Capes.	<i>internet</i>	[]

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER MANTIDOS SOB A GUARDA	
Lista de documentos	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	Modo de envio	Conferência pelo Candidato
Relatório de Atividades	<i>internet</i>	[]
Cópia dos cartões de embarque que deve ser encaminhada, por meio do processo eletrônico.	<i>internet</i>	[]
Comprovante de participação no evento	<i>internet</i>	[]

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO FIRMADO COM A CAPES PELA OUTORGA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO EXTERIOR

Pelo presente Termo de Compromisso, eu _____ residente e domiciliado(a) _____, no bairro _____, na cidade de _____ - _____, portador do CPF _____ declaro aceitar apoio da Capes, para realizar evento científico no exterior 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 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 enviado pelo Sistema Linha Direta: <http://linhadireta.capes.gov.br/linhadireta>;
2. Enviar cópias dos cartões de embarques aéreos utilizados e do comprovante de compra da passagem, emitido pela companhia aérea ou por agência de viagem no prazo acima estipulado, por meio do Sistema Linha Direta: <http://linhadireta.capes.gov.br/linhadireta>;
3. Informar no relatório alterações no itinerário, quando for o caso, inicialmente autorizado pela Capes, ocorridas devido a participação em visitas científicas ou outro evento;
4. Destacar 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 deve ser informada formalmente à Capes e os recursos, caso recebidos, devem ser devolvidos por meio da 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 os parágrafos 1º e 2º do artigo 95 da Lei 8.112, de 11/12/1990;
7. Obedecer ao interstício de **um ano** entre financiamentos da Capes dessa natureza;
8. Atender às convocações para participação em atividades relacionadas com as áreas de atuação da Capes.
9. 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 nessa modalidade de apoio, enquanto perdurar a inadimplência.
 - I. Não estar impedido, por força de decisão judicial transitada em julgado ou decisão administrativa da qual não caiba recurso, de contratar com o poder público ou de receber benefícios;
 - II. Apresentar comportamento probo e respeitoso para com a cultura do país onde será realizado o evento, assim como às suas leis, assumindo a responsabilidade pela prática de quaisquer atos ilícitos, de natureza cível ou criminal, que afrontem a legislação estrangeira, ficando a República Federativa do Brasil e os órgãos da sua Administração Direta ou Indireta isentos de qualquer responsabilidade decorrente de danos causados pelo beneficiário;
 - III. Não possuir restrições junto à Dívida Ativa da União e/ou CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.
 - IV. 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;

- V. Ser responsável pela aquisição e porte de medicamento de uso contínuo e controlado, bem como pelas providências necessárias para entrada no país de destino;
- VI. Tratar com cordialidade os membros da equipe técnica da Capes, ciente de que os casos de desacato serão equiparados à conduta desabonadora para todos os fins, inclusive para aplicação das penalidades, sem prejuízo de outras sanções, inclusive penais, aplicáveis ao caso;
- VII. Fornecer as informações e os documentos que forem solicitados pela Capes, durante e após o período de concessão do auxílio;
- VIII. Preencher os relatórios e questionários solicitados pela Capes durante e após o período de concessão do auxílio;
- IX. Atender às convocações para participação em atividades relacionadas com as áreas de atuação da Capes;
- X. Caso o beneficiário seja servidor público federal, deverá comprovar que não está impedido de ausentar-se do país nos termos do art. 9º do decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, bem como deverá providenciar a autorização e a respectiva publicação no Diário Oficial da União a que se referem o Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995. Os servidores públicos estaduais e municipais devem atender as exigências legais que lhe forem aplicáveis;
- XI. Estar ciente de que a Capes, em nenhuma hipótese, concederá valores ou benefícios superiores aos previstos em normativos que regulamentam os valores dos benefícios;
- XII. Retornar ao Brasil em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos trabalhos inicialmente previstos e aprovados pela Capes.

10. O beneficiário deverá restituir à Capes qualquer importância recebida indevidamente ou não utilizada para seus fins específicos, incluindo os casos de desistência ou cancelamento do evento.

11. O não ressarcimento do débito ensejará a respectiva inscrição em dívida ativa e no CADIN, cobrança judicial nos termos da lei, bem como o encaminhamento do processo à Auditoria Interna para deliberação sobre a instauração de Tomada de Contas Especial.

Ao firmar o presente TERMO, o beneficiário declara estar ciente de que a referida condição não lhe atribui a qualidade de representante da Administração Pública Brasileira e que estará submetido à legislação estrangeira durante a permanência no exterior, podendo ser responsabilizado penal, civil e administrativamente por atos praticados durante a permanência no exterior, sem que disso decorra, automaticamente, qualquer responsabilidade para o Estado brasileiro. Declara, ainda, gozar de plena saúde física e mental para realizar, no exterior, as atividades propostas, e estar ciente de que a inobservância das obrigações descritas no presente TERMO poderá acarretar a suspensão ou o cancelamento dos benefícios concedidos e a obrigação de restituir à Capes toda a importância recebida, mediante providências legais cabíveis, ficando ainda impossibilitado de receber novas concessões de benefícios até que a situação que deu causa esteja regularizada.

_____, ____ de _____ de _____.

De acordo,

Assinatura do beneficiário