**EDITAL CAPES/INMETRO n° 76/2014**

**Anexo V – Check list para submissão de proposta de projeto**

**OBS**.: Esse check list tem a intenção de ajudar na organização do envio das propostas de projeto, mas em **hipótese nenhuma** deve ser considerado como substituto do Edital CAPES/INMETRO nº 76/2014. É de total responsabilidade dos proponentes a leitura completa do referido Edital.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N** | **DOCUMENTOS** | **√** |
| **Envio por correio:** | | |
| 1 | Ofício de encaminhamento do Projeto assinado pelo coordenador-geral da equipe líder, conforme modelo do **Anexo I** do Edital. |  |
| 2 | Declaração de **todas as instituições participantes** do projeto explicitando a anuência, a aceitação e o cumprimento das diretrizes do Edital – vias originais, conforme **Anexo II** do Edital. |  |
| 3 | Declaração de Contrapartida |  |
| 4 | Planilha de Previsão Orçamentária preenchida conforme no **Anexo IV** do Edital. |  |
| **Envio por e-mail:** | | |
| 5 | 1 (uma) via digital do Projeto, **em formato PDF**, elaborado de acordo com o item 4.2 do Edital, para o e-mail: |  |
| 6 | 1 (uma) via digital da Planilha de Previsão Orçamentária, em formato PDF, elaborada de acordo com o Anexo IV do Edital, para o email: [inmetro@capes.gov.br](mailto:inmetro@capes.gov.br). |  |

A documentação impressa deve ser postada nos Correios em uma única correspondência. Cabe ao coordenador-geral a responsabilidade de coletar as vias originais de cada instituição associada com seus coordenadores, para posterior envio à Capes, **dentro do prazo estipulado das inscrições**.

**Endereço para envio das propostas:**

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES

Coordenação Geral de Programas Estratégicos CGPE- (Edital CAPES/INMETRO n º76 /2014)

Setor Bancário Norte Quadra 2 Bloco L Lote 6 – 9º andar

70040-020-Brasília-DF

**A Capes não se responsabiliza por documentação extraviada.**