



## PROGRAMA SAINT-HILAIRE

### MANUAL DE ORIENTAÇÕES

Prezado(a) Coordenador(a),

A comissão mista do Programa Saint-Hilaire, composta de um Comitê de Coordenação e um Comitê Científico, esteve reunida no dia 28 de abril de 2011 com o objetivo de estabelecer orientações gerais para o funcionamento do Programa. O Comitê de Coordenação, formado por representantes das instituições parceiras com a função de supervisionar as atividades técnicas, administrativas e financeiras do programa, constituído por:

- Pelo lado francês: Embaixada da França no Brasil, representando o MAEE;
- Pelo lado brasileiro: CAPES.

O Comitê Científico é composto por três membros brasileiros e três membros franceses, sendo coordenado por dois presidentes, um de cada país. Os integrantes pesquisadores de reconhecida competência na área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, indicados pelo Comitê de Coordenação, são:

#### **Pela parte brasileira:**

Cornelia Eckert – UFRGS e co-presidente do comitê; Franklin Trein – UFRJ; César Barreira – UFC; Durval Muniz de Albuquerque Junior – UFRN.

#### **Pela parte francesa:**



Hervé Théry – USP/CREDA, co-presidente do comitê; Pierre Jaisson, Cofecub; Sébastien Velut, Institut des Amériques (IdA)/IHEAL-CREDA; Georges Couffignal, Pôle Amériques du Ministère des Affaires Etrangères et Européennes (MAEE).

No primeiro Edital do Programa, das 38 (trinta e oito) propostas apresentadas simultaneamente na França e no Brasil, seis (6) foram aprovadas por ambas as partes e selecionadas para financiamento pelo período de maio de 2011 a 31 de dezembro de 2012, conforme o calendário previsto.

O objetivo deste conjunto de informações é facilitar o gerenciamento do projeto Saint-Hilaire sob sua coordenação, tanto no que diz respeito à solicitação de recursos e à respectiva prestação de contas, como nas demais questões que costumam originar dúvidas. Visando à otimização da comunicação com os beneficiários com a CAPES ou com o Comitê Francês do Programa, ao realizar qualquer contato informe o número de seu projeto e mantenha seus dados atualizados.

## 1. PLANO DE ATIVIDADES

O plano de atividades de 2011 e 2012 deve ser submetido à CAPES pelo email do Programa ([Saint-hilaire@capex.gov.br](mailto:Saint-hilaire@capex.gov.br)) até 15 de julho de 2011, conforme o modelo disponível em: <http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/franca/saint-hilaire>.

## 2. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PELOS COORDENADORES

### 2.1. Coordenador Brasileiro:

- **PASSAGENS** para o coordenador brasileiro em missão de trabalho na França. O valor atual das mesmas é USD 2.000,00 e a aquisição é feita pelo coordenador do projeto, em agência de sua escolha, em



classe econômica, respeitando o princípio da economicidade, após a liberação dos recursos na conta pesquisador.

- **DIÁRIAS** no valor de R\$ 240,00 para o coordenador francês em missão de trabalho no Brasil. As propostas selecionados terão a concessão de até duas (2) missões de Trabalho Brasil/França e até duas (2) missões de Trabalho França/Brasil de 7 (sete) a 15 (quinze) dias para o (a) coordenador (a) durante a vigência do projeto (até 31 de dezembro de 2012).

A concessão dos recursos brasileiros será feita conforme disposto na Portaria Capes no. 28/2010, que versa sobre o Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa – AUXPE, e está disponível no endereço <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>.

A solicitação destes recursos deve ser encaminhada para a CAPES, **com 90 dias de antecedência da necessidade de empenho do recurso**, por intermédio do envio dos seguintes documentos:

1. Carta de solicitação de recursos.
2. Comprovante de abertura de conta corrente pesquisador.
3. Plano de atividades a ser preenchida em planilha e enviada para a área técnica por correio e e-mail.

Disponível em: <http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/franca/saint-hilaire>

4. Formulário AUXPE original e completo, (em duas vias) disponível no documento: MANUAL DE CONCESSÃO E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR – ANEXO III para projetos novos e ANEXO IV para projetos após o 2º ano, disponível no endereço: <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>

Assim que cada solicitação AUXPE for aprovada pela CAPES, o coordenador receberá por e-mail um detalhamento, informando dos recursos aprovados para o projeto, assim como a vigência para utilização dos mesmos. A coordenação do projeto deverá ficar atenta ao prazo da vigência para utilização dos recursos (que será informada pela CGCI), pois gastos fora da vigência não serão reembolsados, ao



mesmo tempo em que deve observar a utilização dos recursos dentro das rubricas aprovadas e dos respectivos itens financiáveis. O gerenciamento dos recursos é de responsabilidade do Coordenador e deve ser realizado exclusivamente por meio de conta pesquisador vinculada ao Projeto. Para remanejamento de recursos já depositados entre tipos de despesa (de diárias para passagens e de passagens para diárias), deve ser enviada solicitação em ofício, detalhando os motivos para tal realocação, assim como o formulário Anexo V do AUXPE (em duas vias).

## 2.2. Coordenador Francês:

▪ **DIÁRIAS E SEGURO SAÚDE para o coordenador brasileiro em missão de trabalho na França** serão de responsabilidade da França. Atualmente, o valor das diárias para pesquisadores brasileiros é de 107€ por noite. Para liberá-las, o coordenador francês deverá entregar à Secretaria Saint-Hilaire ([sainthilaire@cendotec.org.br](mailto:sainthilaire@cendotec.org.br)) os documentos disponibilizados ao coordenador francês (ficha-missão e cópia da passagem do coordenador brasileiro). A Secretaria validará o pedido de diárias e o Egide efetuará o pagamento ao responsável brasileiro.

▪ **PASSAGEM para o coordenador francês em missão de trabalho no Brasil**

Duas possibilidades são propostas:

1. A passagem pode ser reservada pela Secretaria Saint-Hilaire. Nesse caso, o coordenador francês deverá enviar a [sainthilaire@cendotec.org.br](mailto:sainthilaire@cendotec.org.br), com prazo de antecedência de dois (2) meses da data da viagem os documentos necessários (ficha-missão e ordem de missão). Após validação, a passagem será enviada por e-mail.

2. Outra possibilidade é o coordenador francês fazer a sua própria reserva e obter o reembolso. Nesse caso, deve-se proceder da seguinte forma:

i. Pedir autorização para a compra da passagem, enviando um e-mail à Secretaria Saint-Hilaire ([sainthilaire@cendotec.org.br](mailto:sainthilaire@cendotec.org.br)) contendo as datas desejadas para a missão de trabalho no Brasil e uma cotação do valor da passagem, o qual o valor máximo é de 1100€



- ii. Após validação do pedido, os documentos disponibilizados ao coordenador francês (ficha-missão, passagem eletrônica, comprovante da passagem, RIB e ordem de missão) devem ser remetidos à Secretaria Saint-Hilaire, com prazo de dois (2) meses de antecedência da viagem
- iii. Depois da missão, deve ser enviada a cópia do cartão de embarque à Secretaria Saint-Hilaire.

### **2.3. Prestação de Contas pelo Coordenador Brasileiro**

**Relatório Financeiro Anual (Prestação de Contas):** Em até 30 dias após o término de cada ano de projeto (ou seja, 31 de dezembro de cada ano) ou do cumprimento total do projeto se concluído antes do prazo, deverá enviar a prestação de contas financeira, incluindo documentação comprobatória dos gastos original, seguida de relatório técnico de cumprimento do objeto, de acordo com a Portaria nº 28 (AUXPE), de 27 de janeiro de 2010, que contém o “Manual de concessão e de prestação de contas de auxílio financeiro a pesquisador”, disponível em: <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>

Os documentos de prestação de contas devem ser encaminhados em envelope endereçado a Coordenação de Cadastro, Publicação e Prestação de Contas de Convênios (CPEC). Não deverá ser enviado nenhum outro documento junto com a prestação de contas. A continuidade do projeto no segundo ano ficará condicionada à aprovação da prestação de contas do primeiro.

É de responsabilidade do coordenador do projeto, verificar o período de vigência do auxílio financeiro, constante do Termo de Concessão de Auxílio Financeiro, publicado em extrato no DOU. Só serão aceitas despesas efetuadas dentro do período de vigência. Consultar o responsável pelo Programa, na CGCI/CAPES a este respeito, em caso de dúvida.

Os recursos deverão ser utilizados até o último dia útil de dezembro do ano corrente e a prestação de contas parcial, apresentada até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.

**ATENÇÃO:** Verifique sempre seu extrato bancário, antes de consultar o técnico ou o setor financeiro da CAPES, com relação à liberação de pagamentos.



### 3. DECLARAÇÃO

Os coordenadores deverão apresentar uma declaração conjunta assumindo o compromisso de:

- Submeter a obra científica elaborada para apreciação do Comitê Científico, conforme os prazos estabelecidos no calendário, no item 6 deste manual.
- Resguardar o ineditismo da obra em desenvolvimento.
- Não submeter o original a nenhuma editora para fins de publicação.
- Ceder os direitos autorais a editora especificada pelo comitê Saint-Hilaire.

Os coordenadores deverão enviar por correio a declaração em versão original e assinada por ambos até dia 15 de julho de 2011, considerada a data de postagem da correspondência.

O modelo de declaração está disponível em:

<http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/franca/saint-hilaire>.

### 4. DA ENTREGA DO MANUSCRITO E DA PUBLICAÇÃO DA OBRA.

#### 4.1. DA ENTREGA

O manuscrito será apresentado em português e/ou francês a depender da língua original em que cada capítulo foi escrito. Haverá dois prazos de entrega, a depender do avanço do projeto, sendo os manuscritos analisados pelo comitê científico conforme descrito abaixo:

- O primeiro prazo é dia 15 de outubro de 2011, com a divulgação dos resultados da sua avaliação até 30 de dezembro de 2011.



- O prazo final é dia 16 de março de 2012, com a divulgação dos resultados da sua avaliação até 31 de maio de 2012.

A ordem de publicação dos manuscritos respeitará a ordem de aprovação dos manuscritos. Os coordenadores que não encaminharem os manuscritos até a data de final de 16 de março de 2012 terão suas publicações inviabilizadas.

#### **4.2. DA PUBLICAÇÃO**

Após aprovação e tradução do manuscrito, a publicação será realizada em português por uma editora brasileira e em francês por uma editora francesa definidas pelo Comitê Saint-Hilaire.

#### **5. COLÓQUIO INTERNACIONAL SAINT-HILAIRE**

O Comitê Saint-Hilaire organizará um Colóquio Internacional nas datas de 24 e 25 de novembro de 2011, em Paris, que contará em sua agenda com apresentações dos projetos selecionados no Edital 2010, e o Segundo Colóquio em novembro de 2012, no Brasil. Esta apresentação proferida pelos dois coordenadores em pelo menos um dos colóquios será obrigatória. Nesse sentido, as missões de trabalho devem ser coordenadas com as datas dos colóquios, pois não haverá custeio de passagens e/ou diárias adicionais para a participação no Colóquio.

#### **6. CALENDÁRIO**

O calendário definido é:



<b>Período/Data</b>	<b>Atividade Prevista</b>
A partir de junho de 2011.	Início da Implementação dos Projetos
Até 15 de Julho de 2011.	1) Submissão dos planos de atividades (previsão das missões de trabalho) para 2011 e 2012. 2) Apresentação da declaração assumindo o compromisso de resguardar o ineditismo da obra em desenvolvimento e não submeter o original a nenhuma editora para fins de publicação.
Até 15 de Outubro de 2011.	1) 1º prazo de entrega do manuscrito sem necessidade de tradução. 2) Para os demais projetos entregar os manuscritos obrigatoriamente até 15 de março de 2012.
24 a 25 de novembro de 2011.	Colóquio Internacional do Saint-Hilaire em Paris.
Até 30 de Dezembro de 2011.	Divulgação do resultado da avaliação dos manuscritos pelo comitê científico (1º prazo).
Até 31 de Janeiro de 2012.	Prestação de contas dos recursos recebidos em 2011.
Até 16 de Março de 2012.	Prazo final de Entrega do Manuscrito sem necessidade de tradução.
Até 31 de Maio de 2012.	Divulgação do resultado da avaliação dos manuscritos pelo comitê científico (2º prazo).
Novembro de 2012	Colóquio Internacional do Saint-Hilaire no Brasil
Até 31 de dezembro de 2012.	Encerramento dos projetos.
Até 31 de Janeiro de 2013.	Prestação de contas final: atestação dos gastos realizados em



	em 2012 e do cumprimento do objeto final.
--	---

## 7. CONTATO

Os coordenadores brasileiro e francês deverão submeter, igualmente, todos os documentos e informações tanto a CAPES como ao Comitê Francês. Porém, o contato direto do coordenador brasileiro é com a CAPES e o do coordenador francês é com o Comitê Francês.

### CGCI/CAPES

Responsável técnica do Programa Saint-Hilaire

Amanda Menezes - e-mail: [sainthilaire@capex.gov.br](mailto:sainthilaire@capex.gov.br)

Site <http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/franca/saint-hilaire>

Endereço : Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

SBN, Quadra 2, lote 6, Bloco L, 2º andar CEP 70.040-020 - Brasília – DF

### Contato com o Comitê Francês

Responsável do Programa Saint-Hilaire

Hervé Théry, Presidente francês do Conselho Científico do Programa Saint-Hilaire

Secretária do Programa Saint-Hilaire

Céline Raimbert (Pólo Brasil do Institut des Amériques)

e-mail : [saint-hilaire@cendotec.org.br](mailto:saint-hilaire@cendotec.org.br)

Telefone : +55-11-2818-2898

Endereço :

CenDoTeC – Pólo Brasil do Institut des Amériques

Av. Prof. Dr. Lineu Prestes, 2242, IPEN



Cidade Universitária CEP 05508-000 – São Paulo – SP BRASIL