



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Programas - CGPR
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

MANUAL DE ORIENTAÇÕES TÉCNICO-FINANCEIRAS

*PROGRAMA CAPES/MINCYT
BRASIL-ARGENTINA*



CAPES – SBN, QUADRA 2, LOTE 6, BLOCO “L” – CGPR
PROGRAMA CAPES/MINCYT





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Programas - CGPR
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

RECOMENDAÇÕES E RESTRIÇÕES

1. As missões de trabalho devem ser executadas por pesquisador com título de DOUTOR.
2. Não serão autorizadas trocas de missão de estudo por missão de trabalho;
3. Não serão autorizadas missões de estudo inferiores a 1 mês e superiores a 3 meses.
4. As missões (trabalho ou estudo) referentes ao projeto NÃO possuem caráter cumulativo, desse modo, as missões não executadas no ano anterior do projeto não poderá ser transferida para o próximo ano.
5. Qualquer mudança no plano de trabalho será considerada uma exceção e, para tanto, um pedido de autorização, VIA OFÍCIO, assinado pelo coordenador do projeto, deverá ser enviado ao Coordenador Geral de Programas, inserindo justificativa e o plano de trabalho com as alterações, cabendo à CAPES a aprovação ou não da solicitação;
6. Para incluir novo participante no projeto ou excluir, quando for o caso, o coordenador deverá encaminhar a esta Coordenação um ofício datado, assinado e numerado, em papel timbrado da IES brasileira, justificando a inclusão de novo membro da equipe.
7. Devido à política de ação da CAPES, que visa maximizar as oportunidades para a formação de recurso humanos, Para o planejamento das missões de trabalho e das bolsas de estudo deve ser observado o intervalo de 2 (dois) anos para a participação de um mesmo docente e discente, excetuando-se o coordenador, que poderá realizar missão de trabalho uma vez por ano, durante a vigência do projeto.
8. É vedada a participação do coordenador do projeto em missão de estudos pós-doutoral até o final do projeto, ainda que o mesmo deixe a coordenação;
9. Os casos não contemplados na carta de concessão ou neste manual deverão ser objeto de consulta via ofício assinado pelo coordenador do projeto e serão dirimidos pela Coordenação Geral de Programas de acordo com as regras do edital do programa e legislação correlata;
10. Os valores referentes à mensalidades de bolsistas argentinos, bem como auxílio instalação, auxílio deslocamento e seguro saúde de brasileiros (missões de estudos) não serão depositados em conta pesquisador, portanto não deverão ser objeto de solicitação no Termo AUXPE;
11. No AUXPE deverão ser solicitados (respeitando as categorias do projeto – Projetos Conjuntos de Pesquisa ou Projetos Associados em Rede) apenas os valores relacionados abaixo:
Passagem do pesquisador argentino;
Passagem do bolsista argentino;
Diárias do pesquisador brasileiro;
Recursos de material de custeio;
12. Os recursos aos bolsistas brasileiros, seguro saúde, auxílio instalação e mensalidades serão repassados diretamente aos bolsistas, conforme Manual de Orientação ao Bolsista;



CAPES – SBN, QUADRA 2, LOTE 6, BLOCO “L” – CGPR
PROGRAMA CAPES/MINCYT





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Programas - CGPR
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

“Todas as informações aqui descritas devem ser interpretadas em consonância com as normas e limitações legais e de acordo com as regras do edital.”

Manual de Orientações Técnico-Financeiras

Programa CAPES/MINCYT

1 – CONTATOS E CORRESPONDÊNCIAS

As solicitações, informações e atualizações relacionadas às atividades do projeto devem ser feitas por ofício, de acordo com as regras do Manual de Redação da Presidência da República.

O envio de todas as correspondências deverá ser feito via correio. Em casos excepcionais e de urgência serão aceitas as respectivas vias eletrônicas, com posterior encaminhamento dos originais.

As correspondências referentes ao projeto deverão ser encaminhadas ao seguinte endereço:

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES

Coordenação Geral de Programas - CGPR

Setor Bancário Norte, Quadra 2, Lote 06, Bloco “L” – 2º Andar

CEP: 70.040-020 – Brasília – DF

Endereço Eletrônico: mincyt@capes.gov.br

2 – VIGÊNCIA DO PROJETO

O projeto CAPES/MINCYT tem duração de 2 (dois) anos, isto é, um ano prorrogável por igual período.

A prorrogação do projeto de pesquisa está condicionada ao envio no final do primeiro ano de vigência do projeto o Relatório Parcial de Atividades (RPA), bem como sua aprovação por consultoria externa da CAPES.

O RPA deverá ser enviado em versão eletrônica juntamente com Carta de Interesse da Instituição na continuidade do projeto. Posteriormente, os originais deverão ser encaminhados via correio.

A solicitação do RPA será feita ao coordenador do projeto, por email, não podendo este alegar desconhecimento da informação requerida. O descumprimento da solicitação implicará a não renovação do projeto.



CAPES – SBN, QUADRA 2, LOTE 6, BLOCO “L” – CGPR
PROGRAMA CAPES/MINCYT





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Programas - CGPR
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

3 – SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

Para o cumprimento das atividades do projeto, cabe ao coordenador brasileiro do projeto a solicitação dos recursos financeiros à CAPES, com a devida anuência da IES à qual pertence, devendo orientar-se pelos procedimentos a seguir:

Procedimento 1: Abertura de conta-pesquisador (**apenas para novos projetos**)

Junto à este Manual segue uma autorização para a abertura de **conta pesquisador** no Banco do Brasil em nome do coordenador do projeto. Após a abertura da conta, o coordenador **deverá encaminhar, por email (mincyt@capes.gov.br)**, **cópia do contrato de abertura**, aos cuidados de Taynara Ramos dos Santos.

Os recursos concedidos ao projeto serão depositados nessa conta.

Procedimento 2: Plano de trabalho

O Plano de Trabalho deve ser elaborado nas quantidades e limitações aprovadas para o projeto. O modelo de plano de trabalho pode ser encontrado na página da CAPES (www.capes.gov.br), no link: Cooperação Internacional > Argentina > MINCYT <<http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/argentina/mincyt>> (Procurar o arquivo na tabela Documentos para download).

Procedimento 3: Termo de concessão de auxílio ao pesquisador (AUXPE – Anexo III)

O AUXPE – Anexo III é o contrato inicial formalizado entre o coordenador do projeto (beneficiário) e a Capes. Ele pode ser obtido no site da Capes (www.capes.gov.br), no link: Bolsas/Estudantes > Auxílios à Pesquisa ou na página do programa.

Os documentos listados nos procedimentos 2 e 3 deverão ser enviados por correio juntamente com o plano de aplicação encontrado na página do Programa. O Regulamento da concessão do Auxílio Financeiro está disponível na página <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa> regido pela Portaria nº 059, de 14 de maio de 2013.

Os projetos renovados deverão encaminhar o plano de trabalho, o plano de aplicação de recursos para o segundo ano do projeto e o Termo AUXPE – **Anexo IV**

Após o recebimento da documentação mencionada acima na CAPES, os planos e o Termo AUXPE serão analisados e se estiverem em consonância com as normas do edital serão juntados ao processo de concessão e seguirão à Coordenação Geral de Orçamento e Finanças para liberação de recursos.

Caso não haja solicitação até a referida data, não haverá garantia de liberação de recursos para o primeiro ano do projeto, o que, por consequência, ocasionará na perda da possibilidade de solicitação dos mesmos.

A seguir, a tabela de valores dos itens financiáveis.



CAPES – SBN, QUADRA 2, LOTE 6, BLOCO “L” – CGPR
PROGRAMA CAPES/MINCYT





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Programas - CGPR
 Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
 CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

4 – ITENS FINANCIÁVEIS

O detalhamento das responsabilidades financeiras estão apresentados abaixo:

ITENS FINANCIÁVEIS

Missão	Sentido	Item	Valor	Agência financiadora	Período
Missão de Trabalho		Passagem Aérea	-	MINCYT	7 a 30 dias
		Diárias	US\$ 120,00	CAPES	
		Passagem Aérea	Cotação do dia	CAPES	
		Diárias	-	MINCYT	
Missão de Estudos (DS ou PD)		Auxílio Deslocamento	-	MINCYT	1 a 3 meses
		Seguro Saúde	US\$ 90,00 / mês	CAPES	
		Bolsa no Exterior – DS	US\$ 1.300,00	CAPES	
		Auxílio Instalação para DS	US\$ 1.300,00	CAPES	
		Bolsa no Exterior – PD	US\$ 2.100,00	CAPES	
		Auxílio Instalação para PD	US\$ 2.100,00	CAPES	
		Bolsa no Brasil – DS	-	MINCYT	
		Bolsa no Brasil – PD	-	MINCYT	
		Passagem Aérea	Cotação do dia	CAPES	

DS = Doutorado-sanduíche; PD = Pós-doutorado

FINANCIAMENTO PELA CAPES	FINANCIAMENTO PELO MINCYT
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Passagem aérea do(s) bolsista(s) e pesquisador (es) argentinos*. ➢ Diárias de pesquisadores brasileiros em missão de trabalho na Argentina*; ➢ *Itens serão depositados na conta pesquisador do coordenador brasileiro; ➢ Seguro saúde, auxílio instalação e mensalidade para bolsistas brasileiros em missão de estudos na Argentina**. ➢ **Itens depositados diretamente na conta corrente do bolsista brasileiro. 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Passagem aérea do (s) bolsista (s) e pesquisador (es) brasileiros. ➢ Diárias de pesquisadores argentinos em missão de trabalho no Brasil; ➢ Seguro saúde e mensalidade para bolsistas argentinos em missão de estudos no Brasil.



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Programas - CGPR
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

5 - MISSÕES PARA PROJETOS CONJUNTOS DE PESQUISA – MINCYT

Missão de Trabalho para o primeiro ano do projeto :

A missão de trabalho deve possuir no mínimo 7 (sete) dias e no máximo 30 (trinta) dias.

Foi aprovada apenas 1 (uma) missão de trabalho para o primeiro ano do projeto.

O sentido da missão deverá ser definido pelos coordenadores brasileiro e argentino a fim de definir o sentido da missão, sendo: Brasil-Argentina OU Argentina-Brasil.

Missão de Trabalho para o segundo ano do projeto :

Não haverá Missão de Trabalho para o segundo ano do projeto.

Missão de Estudos para primeiro e segundo anos do projeto :

A Missão de estudos deve obedecer ao período mínimo de 1 (um) mês e o máximo de 3 (três) meses.

Foram concedidas 2 (duas) missões de estudos, 1 (uma) no sentido Brasil-Argentina e 1 (uma) no sentido Argentina-Brasil.

A modalidade da missão de estudos (Doutorado-sanduíche e/ou Pós-doutorado) será definida pelos coordenadores.

6 - MISSÕES PARA PROJETOS APROVADOS EM REDE – MINCYT REDE

Missão de Trabalho para o primeiro e segundo anos do projeto :

A missão de trabalho deve possuir no mínimo 7 (sete) dias e no máximo 30 (trinta) dias.

Foi aprovada 2 (duas) missões de trabalho para o primeiro ano do projeto.

O sentido da missão foi definido da seguinte forma, 1 (uma) missão Brasil-Argentina E 1 (uma) missão no sentido Argentina-Brasil.

Missão de Estudos para o primeiro e segundo anos do projeto:

A Missão de estudos deve obedecer ao período mínimo de 1 (um) mês e o máximo de 3 (três) meses.

Foram concedidas 1 (uma) missão de estudos por Instituição de Ensino Superior associada ao projeto no Brasil e na Argentina.

A modalidade da missão de estudos (Doutorado-sanduíche e/ou Pós-doutorado) será definida pelos coordenadores.



CAPES – SBN, QUADRA 2, LOTE 6, BLOCO “L” – CGPR
PROGRAMA CAPES/MINCYT





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Programas - CGPR
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

7 – MATERIAL DE CUSTEIO

Além dos recursos acima citados, a CAPES concede anualmente até R\$ 10.000,00 ao coordenador brasileiro como verba de custeio. Para a liberação do valor, o coordenador do projeto deverá enviar, juntamente com os demais documentos de solicitação de recursos, um Plano de Aplicação evidenciando os gastos de consumo (reagentes, papéis, vidrarias, etc) previstos para o ano.

A citada rubrica poderá custear gastos com materiais de consumo que, entre outros critérios*, são caracterizados por:

- Durabilidade menor que 2 anos;
- Fragilidade;
- Perecibilidade.

Ver Anexo I - Manual de Utilização de Recursos Financeiros de Auxílio Financeiro a Projeto Educacional e de Pesquisa – AUXPE - <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>

Os itens Diárias, Passagens, Coffee Break, Participação em Palestras e Atividades de Campo não serão aprovados;

8 – PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

A prestação de contas deverá ser feita anualmente (parcial).

A prestação de contas dos recursos depositados na conta pesquisador deverá ser efetuada até 60 dias após o final de cada ano civil (31 de dezembro), independentemente do projeto ainda estar em execução.

As informações necessárias e os modelos para recibos estão disponíveis no site da CAPES em Bolsas/Estudantes > Auxílios à Pesquisa.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

Projetos aprovados anteriores à Portaria nº 059/2013: Os documentos referentes à prestação de contas devem ser enviados por correio, em envelope identificado para:

Setor Bancário Norte, Quadra 2, Lote 06, Bloco L – 1º Andar CEP: 70.040-020 – BSB – DF

SIPREC (obrigatoriedade)

Desde o dia 16 de maio de 2013 foi publicada a Portaria nº 059/2013, que regulamenta o SIPREC – Sistema de Prestação de Contas online da Capes.

A partir do AUXPE nº 0844/2013 torna-se **OBRIGATÓRIA** a prestação de contas pelo SIPREC <http://siprec.capes.gov.br/siprec/login.seam>



CAPES – SBN, QUADRA 2, LOTE 6, BLOCO “L” – CGPR
PROGRAMA CAPES/MINCYT





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Programas - CGPR
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

9 – ENCERRAMENTO DO PROJETO E PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Com a renovação, o projeto ganha mais 1 (um) ano de vigência para execução das atividades previstas na carta de concessão.

Ao término dos 2 (dois) anos de execução do projeto, o coordenador brasileiro deverá devolver os recursos remanescentes na conta pesquisador, encaminhar o Relatório Final de Atividades (RFA) e enviar os documentos referentes à prestação de contas final do projeto em envelope identificado e separado.

Todas as informações referentes à prestação de contas estão disponíveis na página:

<http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>

SIPREC (obrigatoriedade)

Desde o dia 16 de maio de 2013 foi publicada a Portaria nº 059/2013, que regulamenta o SIPREC – Sistema de Prestação de Contas online da Capes.

A partir do AUXPE nº 0844/2013 torna-se OBRIGATÓRIA a prestação de contas pelo SIPREC
<http://siprec.capes.gov.br/siprec/login.seam>.

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Trabalhos publicados em decorrência das atividades apoiadas pela CAPES deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido, com as seguintes notas:

Se publicado individualmente: “O presente trabalho foi realizado com o apoio da CAPES, entidade do Governo Brasileiro voltada para a formação de recursos humanos”;

Se publicado em co-autoria: “beneficiário de auxílio financeiro da CAPES– Brasil”.

A substituição do beneficiário só pode ser efetivada com a prévia concordância da CAPES e da Instituição de Ensino Superior participante. Quando isso ocorrer, o primeiro beneficiário será obrigado a apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos, referente ao período de sua gestão.

Na aquisição de materiais e bens ou na contratação de serviços, o beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, através do menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo três estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

É reservado à CAPES e aos órgãos de Controle Interno e Externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar “In loco” a utilização os recursos, e solicitar outras informações, até 10 (dez) anos contados da data de aprovação pelo Tribunal de Contas da União, das contas da CAPES correspondentes ao ano da prestação de contas do Auxílio.



CAPES – SBN, QUADRA 2, LOTE 6, BLOCO “L” – CGPR
PROGRAMA CAPES/MINCYT





Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Programas - CGPR
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

SEGUEM

MODELOS DE DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PARA CAPES

**Todos os documentos estão
disponíveis para download na página
do Programa:**

<http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/argentina/mincyt>

**A solicitação de liberação de recursos
deverá ser encaminhada anualmente
à CAPES**




CAPES – SBN, QUADRA 2, LOTE 6, BLOCO “L” – CGPR
PROGRAMA CAPES/MINCYT




MODELO do Plano de Trabalho



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Coordenação Geral de Programas - CGPR
Setor Bancário Norte – Quadra 2 – Lote 06 – Bloco L
CEP: 70.040-020 – Brasília - DF

	
Ministério da Educação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 CEP 70040-020 - Brasília, DF	
PLANO DE TRABALHO	
() 1º ANO () 2º ANO	
O plano de trabalho deverá seguir os limites e regras do edital e da carta de concessão.	
Nome do Programa	
Número do Projeto	
Nome das Instituições Associadas	
Brasil	
Argentina	
Nome dos Coordenadores	
Brasil	
Argentina	
1. Objetivos do Projeto	

	
Ministério da Educação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06 CEP 70040-020 - Brasília, DF	
2. Missões de Trabalho Previstas (Caso necessário adicione linhas)	
Sentido: Brasil - Argentina	
Nome do Pesquisador	Período (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)
Sentido: Argentina - Brasil	
Nome do Pesquisador	Período (de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)
a. Descrição das Atividades Previstas (preencha um quadro para cada missão)	
Pesquisador:	
Pesquisador:	
b. Resultados Esperados:	



MODELO Anexo IV – para os próximos anos de execução do projeto

Renovação de Projetos:



CAPES - COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
CGC 00.889.834/0001-08
Endereço: SBN Quadra 01 Lote 06 Bloco L, CEP 70040-020, Brasília - DF
Anexo IV - Portaria nº 028, de 27 de janeiro de 2010

Anexo IV

AUXÍLIO FINANCEIRO A PROJETO EDUCACIONAL E DE PESQUISA - AUXPE SOLICITAÇÃO ADICIONAL DE RECURSOS E/OU PRAZO		
TIPO:	PROJETO Nº	
ACORDO Nº	AUXPE Nº	
PROGRAMA:	OUTROS:	
OBJETIVO DA PROPOSIÇÃO:		
JUSTIFICATIVA:		
Preencher Dados do Projeto		
1 - COORDENADOR DO PROJETO (sem assinatura)		
CPF	NOME COMPLETO	
DADOS BANCÁRIOS (IGUAL AOS DA SOLICITAÇÃO INICIAL):		
BANCO	Nº DA AGÊNCIA	NOME DA AGÊNCIA
BANCO DO BRASIL		Nº DA CONTA (específica)
2 - CONCORDÂNCIA DA INSTITUIÇÃO (Dirigente Máximo ou Substituto ou Representante Legal por delegação de competência)		
CPF	NOME COMPLETO (sem assinatura)	
Preencher Dados do Beneficiário		
CARGO	ASSINATURA / CARIMBO	
Preencher: Assinatura e Carimbo Reitor		
3 - PLANO DE APLICAÇÃO (preenchido com VALOR TOTAL PREVISÓRIO DO PROJETO)		
GRUPO TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO PELA CAPES (preenchido pela CAPES)
DESPESAS DE CUSTEIO		
Auxílio-Moradia		
Bolsa		
Diária		
Material de Consumo		
Passagens e Despesa com Locomoção		
Outros Serviços Pessoa Física		
TOTAL CUSTEIO		
DESPESAS DE CAPITAL		
Equipamentos e Material Permanente		
TOTAL GERAL		
4 - DECLARAÇÃO		
Na qualidade de Solicitante/Beneficiário, declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim prestadas são verdadeiras.		
Assinatura do Beneficiário		

1



CAPES – SBN, QUADRA 2, LOTE 6, BLOCO “L” – CGPR
PROGRAMA CAPES/MINCYT



CAPES - COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
CGC 00.889.834/0001-08
Endereço: SBN Quadra 01 Lote 06 Bloco L, CEP 70040-020, Brasília - DF
Anexo IV - Portaria nº 028, de 27 de janeiro de 2010

Os campos a seguir serão preenchidos pela CAPES

5 - CONCESSÃO DO BENEFÍCIO					
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FTRES/ FONTE	NAT. DESPESA	PI	Nº NE	VALOR
		3390.20 CUSTEIO			
		4490.20 CAPITAL			
TOTAL					
Vigência: (SO PREENCHER SE HOUVER PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA)			Termínio: ____/____/____		
Permanecem inalteradas todas as outras condições do Termo Inicial.					
ÁREA FINALÍSTICA			ORDENADOR DE DESPESA		
Solicitamos autorização para Concessão Adicional aos valores aprovados, e devotados acima.			De Acordo, Autorizo a Concessão:		
			Em		
Assinatura / Carimbo				Assinatura / Carimbo	

O Anexo IV do formulário AUXPE deverá ser encaminhado a partir do segundo ano de execução do projeto, deverá ser preenchido pelo pesquisador no campos 1 e 4.

O Campo 2, deverá ser preenchido, assinado e carimbado pelo dirigente máximo ou representante legal da IES ao qual esteja vinculado.

É preferível o envio de 2 (duas) cópias do Termo AUXPE Anexo IV, juntamente com o Plano de Aplicação e o Plano de Trabalho. Não será aceito cópia do anexo IV. Todas as assinaturas deverão ser originais.

2

