

Brasília, 8 / 5 / 19 86

PROCESSO: 300133186.3 - BM
<small> Nº ANO DV CA </small>

**COMUNICADO DE CADASTRAMENTO DE SOLI
 TAÇÃO, COM DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**

Bolsa no País

PQ - DC

Bolsa no Exterior

.....

Auxílio

Ilmo(a) Senhor(a):

Dely Noronha de B. Magalhães Pinto

Prezado(a) Senhor(a),

Informamos que sua solicitação encaminhada a este Conselho, foi cadastrada sob o número em referência.

Lembramos-lhe que a indicação clara desse número, bem como do nome completo de V.Sa., é indispensável em toda correspondência que vier a ser remetida à **Gerência de Operações**, da Superintendência de Apoio à Comunidade Científica, quanto ao processo em apreço.

De acordo com a data de entrada da documentação e o calendário em vigor, a decisão do CNPq, sobre o pedido em apreço, deverá ser-lhe comunicada em(na)

Pinto

Atenciosamente,


VIDE VERSO observações sobre:

- () Afastamento do País
- () Visto de Entrada no País
- () Carta de Aceitação ou Comprovante de Matrícula
- () Comprovante de Proficiência

CNPq - SAC/GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

Av. W/3 Norte - Q. 511 - Blº A - Térreo - Ed. Bittar II - C.P. 111142

Fone: (061) 274-1155 - Telex: (061) 1089 - CEP 70750 - Brasília - DF

Senhor(a) Candidato(a),

Na expectativa de seu pedido vir a ser aprovado, prepare já, a documentação anteriormente assinalada:

AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PAÍS - A liberação de Bolsa no Exterior e Auxílio - Viagem ao Exterior, no caso do beneficiário ter vínculo empregatício com órgão da Administração Pública, é condicionada à apresentação da autorização de afastamento do país. Maiores informações poderão ser obtidas junto à instituição de vínculo.

VISTO DE ENTRADA NO PAÍS - Se o pedido formulado envolve benefício a ser concedido a pesquisador estrangeiro, é necessário que se providencie, com a máxima urgência, o preenchimento e devolução a esta Gerência, do "Formulário de Pedido de Visto Temporário" - Item I, em anexo.

Na hipótese de que a instituição junto à qual o convidado irá desenvolver suas atividades, venha a celebrar com este, contrato de trabalho para pagamento de qualquer tipo de complementação à conta de verba pessoal, o visto temporário terá de ser Item V e, para sua obtenção, faz-se necessária a apresentação de documentos específicos. Obter informações a respeito junto a **SAC - SERVIÇO DE APOIO AO PESQUISADOR ESTRANGEIRO - SAP, fone (061) 273-2760.**

Esclarecemos que essa exigência decorre do fato de proibição pela legislação em vigor, de exercício de atividade remunerada por estrangeiro que venha ao Brasil com visto de turista. Assim, este Conselho encaminhará à Autoridade competente o pedido de visto temporário e, no caso de concessão, liberará o repasse do benefício.

CARTA DE ACEITAÇÃO OU COMPROVANTE DE MATRÍCULA - Declaração (ou Carta) de Aceitação da instituição ou departamento em que o curso será desenvolvido, contendo: nível condizente com a solicitação de bolsa e período de realização do curso ou estágio, ou comprovante de matrícula contendo o nível e o período.

COMPROVANTE DE PROFICIÊNCIA - Na língua do País onde será realizado o curso ou executado o plano de trabalho, sendo:

- ESTADOS UNIDOS:** TOEFL, com um "score" mínimo de 500 pontos, realizado há não mais de dois anos.
- INGLATERRA** : Teste ELTS aplicado pelo Conselho Britânico, com um resultado mínimo de 6,0 pontos.
- FRANÇA** : Aliança Francesa ou declaração de embaixada ou consulados.
- ALEMANHA** : Instituto Goethe ou declaração de embaixada ou consulados.
- ITÁLIA** : Cultura Italiana ou declaração de embaixada ou consulados.
- ESPAÑA** : Cultura Hispânica ou declaração de embaixada ou consulados.
- OUTROS** : Declaração de embaixada ou consulados.

Observação:

Não serão aceitas declarações de Departamentos de Letras de Instituições de Ensino Superior, nem de outras instituições não mencionadas anteriormente. Esta exigência pode ser substituída por comprovante de:

- ter realizado curso de graduação ou pós-graduação (de no mínimo 1 ano) em país de mesma língua;
- estar estudando no exterior (em país de mesma língua) há um ano ou mais (apresentar parecer do orientador sobre sua proficiência no idioma);
- possuir o **PROFICIENCY** da Universidade de Cambridge/Inglaterra ou da Universidade de Michigan/USA, para países de língua inglesa;
- possuir o certificado **NANCY III**, para países de língua francesa;
- possuir o resultado do **ECFMG** (caso o candidato se destine aos EUA), na parte do idioma, com "score" de 75 pontos ou mais, ou a menção "**passed**", para solicitação da Área Médica;
- apresentar declaração de já ter frequentado ou estar frequentado curso do idioma em questão, pelo período mínimo de 100 horas (somente para candidato a Pós-Doutorado no Exterior e que não se enquadre em nenhuma das situações anteriores).

Observações

- Os documentos assinalados deverão ser remetidos à Gerência de Operações no prazo fixado, a fim de evitarem-se atrasos que possam prejudicar o solicitante.
- No encaminhamento de qualquer correspondência ou documentação deve ser mencionado o nome completo do candidato ou beneficiário, o número do processo e a modalidade de auxílio ou bolsa a que se refere.

- 01. Formulário de Solicitação de Auxílio preenchido e assinado.
- 02. Formulário de Solicitação de Bolsa no Exterior preenchido e assinado.
- 03. Formulário de Solicitação de Bolsa no País preenchido e assinado.
- 04. "Curriculum vitae" do solicitante.

Obs: No caso de auxílio para publicação de livro, revista ou artigo, esta solicitação refere-se ao "Curriculum vitae" do autor.

- 05. "Curriculum vitae" do orientador.
- 06. "Curriculum vitae" do professor ou pesquisador visitante.
- 07. Projeto de pesquisa detalhado - Modelo I. Especificar, segundo as peculiaridades da subárea do conhecimento: Título; Introdução: objetivos e justificativas; Definição do problema, incluindo hipóteses e resultados; Plano de coleta e análise dos dados; Fases do projeto e cronograma (em meses); Bibliografia; Caracterização da equipe de pesquisadores e participação do solicitante.
- 08. Plano de trabalho - Modelo II. Especificar: Nome; Modalidade da Bolsa; Detalhamento do plano de trabalho ou estudos propriamente dito; Relação entre o plano proposto e as atividades que desenvolve ou pretende desenvolver; Justificativa do plano para a instituição ou grupo de pesquisa a que pertence ou área de carência do país; Informações adicionais: No caso de bolsa no exterior, informações ou argumentos relativos ao fato de julgar não ter condições de obter, no Brasil, a formação pretendida; Data e assinatura.
- 09. Plano de trabalho - Modelo III. Especificar: Nome, modalidade do auxílio; Título da atividade ou evento; Introdução: objetivos e justificativas; Caracterização do Evento: Instituição - sede ou promotora, local e período de realização, organização, participantes, contribuição ao desenvolvimento da ciência e tecnologia ou à formação do solicitante etc.; Programação detalhada do evento ou atividades a serem desenvolvidas; Tipo de participação do solicitante. Em caso de auxílio para defesa de tese no exterior, especificar, estágio da tese, data de defesa prevista, e anexar cópia do projeto e correspondência que revele o acordo do orientador quanto ao plano de defesa. Data e assinatura.
- 10. Justificativa editorial: razões do mérito científico e de sua contribuição ao conhecimento e desenvolvimento nacional na área abordada; constatação da carência bibliográfica e perfil do leitor potencial.
Em caso de o pedido referir-se à publicação de revista, acrescentar informações sobre: Conselho e comissões editoriais, tiragem e exigências para publicações de artigos e notas.
- 11. Informações sobre a publicação: formato e número aproximado de páginas, tipo e gramatura do papel de miolo e capa, preço previsto da capa, previsão de receita, empresa distribuidora e formas de comercialização.
- 12. Declaração de autorização firmada pelo autor ou pela editora original, de publicação no Brasil.
- 13. Comprovante de aceitação do artigo pela revista.
- 14. Informação sobre a revista: instituição patrocinadora, país e língua em que é publicada, periodicidade, tiragem, preço unitário, perfil do leitor em potencial.
- 15. Histórico escolar do curso de mais alto nível já realizado.
- 16. Histórico escolar do curso de graduação. Se ainda não concluído, deve retratar até o último período cursado.
- 17. Histórico escolar do(s) curso(s) de pós-graduação a- () Especialização, b- () Aperfeiçoamento, c- () Mestrado, d- () Doutorado.
- 18. Comprovante dos créditos e conceitos já obtidos no curso que realiza.
- 19. Cópia do diploma de graduação.
- 20. Cópia do diploma do curso de mais alto nível já concluído:
a. () Graduação, b. () Especialização/Aperfeiçoamento, c. () Mestrado, d. () Doutorado ou e. () Documento Comprobatório de Livre Docência.
- 21. Declaração de aquiescência do orientador de orientá-lo, segundo o plano proposto ou assinatura de aceitação no espaço próprio do formulário.

- 22. Carta-parecer do orientador sobre o seu desempenho no curso ou no período em análise.
- 23. Carta-convite ou carta de aceitação do trabalho a ser apresentado.
- 24. Informação sobre o tipo de participação que terá no evento: (Se conferência, comunicação, "poster", etc.).
- 25. Cópia, na íntegra, do trabalho a ser apresentado ou do livro revista ou artigo a ser publicado. (..... vias).
- 26. Cópia do projeto de tese devidamente aprovado.
- 27. Comprovação de que cumpriu as exigências acadêmicas que antecedem à defesa de tese.
- 28. Carta-parecer do orientador manifestando-se sobre o período previsto para conclusão/defesa da tese.
- 29. Carta da instituição de vínculo do professor visitante liberando-o pelo prazo correspondente ao solicitado para a bolsa, sem perda de vínculo.
- 30. Declaração da instituição onde deverá atuar o professor visitante estabelecendo o período de sua permanência, as linhas gerais da programação a ser cumprida, destacando a aprovação pelo colegiado ou departamento competente.
- 31. Declaração de aquiescência da instituição ou departamento em que trabalha (ou assinatura no espaço correspondente do formulário).
- 32. Declaração (ou carta de aquiescência da instituição ou departamento em que será executado o plano de trabalho proposto (ou assinatura no espaço correspondente do formulário).
- 33. Declaração de aquiescência da instituição, departamento ou associação promotora/patrocinadora do evento.
- 34. Declaração de aceitação da instituição ou departamento em que será realizado o curso ou estágio ou comprovante de matrícula.
- 35. Declaração (ou carta) de aquiescência do professor visitante em desenvolver o plano de trabalho proposto no período previsto.
- 36. Declaração da instituição manifestando o interesse em contratar o pesquisador, com prioridade, logo que cessem os impedimentos. A intenção de contratação deverá ter a aprovação do colegiado pertinente devendo a declaração vir acompanhada dos dados demonstrativos da existência de vaga no quadro de pessoal de forma a oferecer base para a absorção do bolsista dentro do prazo de vigência da bolsa.
- 37. Declaração de compromisso do solicitante de não receber qualquer remuneração durante a vigência da bolsa e de dedicar-se, em tempo integral, ao plano de trabalho proposto.
- 38. Documento apresentado as justificativas da solicitação e explicitando os seguintes aspectos: condição de ex-bolsista; data prevista de retorno ao Brasil (se procedente) e de início de suas atividades; preferências e impedimentos relativos ao trabalho a ser desenvolvido.
- 39. Autorização para afastamento do país, caso tenha vínculo empregatício com empresa pública, ou declaração de que não se enquadra nessa situação.
- 40. Comprovante de proficiência na língua do país onde será realizado o curso ou executado o plano. Inglês: Tofel, British Council, Aligu, Alumni, declaração da embaixada ou consulados; Francês: Aliança Francesa ou declaração de consulados ou embaixada; Alemão: Goethe Institut ou declaração da embaixada ou consulado; Outras: Declaração da embaixada ou consulados competente.
Esta exigência pode ser substituída por *comprovante* de: a) ter realizado curso de graduação ou pós-graduação em país da mesma língua, b) estar no exterior há mais de um ano e entrosado com grupo de professores (apresentar declaração do professor orientador).
- 41. Informação sobre a data provável de embarque para o exterior.
- 42. Certidão de casamento ou informação de que a situação familiar não se enquadra nessa situação.
- 43. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos.
- 44. Declaração de que o cônjuge é, ou não, bolsista do CNPq ou de outra agência. Em caso afirmativo, especificar a agência e o período.
- 45. Documento comprobatório de salário (contracheque). Mês.....
- 46. Declaração do salário percebido e do compromisso do solicitante ou beneficiário de dedicar-se, em tempo integral, às atividades de ensino e pesquisa (modelo definido pelo CNPq).
- 47. Endereço no exterior.
- 48. Nome, código e endereço da agência bancária em que deverá ser feito o depósito do benefício.

- a. () Agência do *Banco do Brasil*, endereço e número da conta corrente.
- b. () Banco, agência, endereço e número da conta corrente.
- c. () Agência do *Banco do Brasil*, código e endereço para remessa do auxílio e posterior abertura de conta vinculada.
- () 49. Orçamento detalhado dos recursos solicitados. 1. Apresentar (sempre que procedente) a contrapartida da instituição ou instituições envolvidas. 2. Especificar os elementos solicitados, sua marca, tipo, quantidade, preço atualizado ou orçamento das firmas fornecedoras. 3. Destacar se se trata de despesas no país ou importação. Nesse último caso, esclarecer se a importação ficará a cargo do solicitante ou do CNPq. 4. Quando referente à importação acrescentar: valor em cruzeiros, valor da moeda em que deverá ser adquirido e taxa de câmbio utilizada para a conversão. 5. Organizar nos seguintes itens Despesas de Capital: 5.1. Equipamentos; 5.2. Material permanente de pesquisa (ferramentas, utensílios); 5.3. Material bibliográfico (apresentar relação); Despesas de custeio: 5.4. Remuneração de serviços pessoais/serviços técnicos (diárias e despesas de prestação de serviços). 5.5. Material de consumo; 5.6. Outros serviços de terceiros (passagens, despesas de instalação e conservação de equipamentos, serviços gráficos e de reproduções, assinatura de revista).
- () 50. Catálogo/folheto técnico, lista de preços relativa ao material a ser importado, informando a sua inexistência, quando for o caso.
- () 51. Fatura proforma atualizada sempre em nome do CNPq, relativa ao material a ser importado contendo os seguintes elementos imprescindíveis ao início da importação: a) nome e endereço do importador e/ou consignatário; b) discriminação completa do bem, por ítem a importar; c) quantidade do equipamento ou material por ítem a ser importado; d) preços unitários e total; e) despesas diversas, com a discriminação separadamente, do preço da embalagem e do frete interno; f) peso líquido por ítem; g) país de origem e de procedência dos bens; h) porto de embarque; i) nome e endereço do fabricante, caso não seja o próprio exportador. Deverão, também, constar na fatura proforma as seguintes informações: a) "os preços consignados são os correntes no mercado de exportação para qualquer país"; b) nome e endereço completo do agente distribuidor, ou representante no Brasil, indicando sempre o valor percentual ou do montante total da comissão a que faz jus, ou declaração expressa de sua inexistência; c) que não são publicados catálogos e/ou lista de preços para os produtos faturados (quando for o caso).
- () 52. Descrição do material a ser importado, acompanhada de sua tradução para o português, fornecendo, sempre que cabível, os seguintes elementos: a) nome vulgar comercial, científico e técnico; b) modelo e tipo; c) função principal e secundária; d) princípio e descrição resumida do funcionamento; e) aplicação, uso ou emprego; f) forma de acoplamento do motor à máquina ou aparelho, quando for o caso; g) peso molecular, ponto de fusão e densidade quando se tratar de matérias plásticas, celulose e obras destas matérias; g) forma (líquido, pó, escamas, etc) e apresentação (tambores, caixas, etc); h) quando se tratar de partes, peças e componentes, é necessária a indicação do aparelho a que se destina e se este é importado e está em funcionamento no país; i) sempre que possível deverão ser apresentadas literaturas, fotografias, plantas, desenhos e outras informações que forem necessárias para a correta identificação técnica do produto.
- () 53. Formulário "Pedido de Vista Temporário (Item I)", devidamente preenchido e assinado.
- () 54. "Ficha de Dados Individuais" para transformação de Visto Temporário em Permanente, devidamente preenchido e assinado.
- () 55. Formulário "Dados sobre Pedido de Contratação de Mão-de-obra Procedente do Exterior" devidamente preenchido e assinado.
- () 56. Formulário "Pedido de Mão-de-obra Procedente do Exterior" devidamente preenchido e assinado.
- () 57. Formulário "Informações Adicionais ao Formulário de Pedido de Mão-de-obra Procedente do Exterior" devidamente preenchido e assinado.