



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro

Presidência

EDITAL FAPERJ Nº 41/2025 – PROGRAMA LUIZ PINGUELLI ROSA DE APOIO À MOBILIDADE E INSTALAÇÃO DE PESQUISADORES ORIGINÁRIOS DE REGIÕES EM CONFLITO OU REFUGIADOS EM ICTS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – 3ª EDIÇÃO (2025/2026)

A Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (FAPERJ) faz saber, por via do presente Edital, que estão abertas as inscrições para o “**Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)**”, que tem por objetivo receber pesquisadores de Instituições localizadas em zonas de conflito em Instituições de ensino e pesquisa localizadas no Estado do Rio de Janeiro, referenciado ao processo *SEI-260003/018015/2025*, conforme segue:

1. OBJETIVOS

1.1 Apoiar atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação, visando estabelecer/fortalecer a parceria entre pesquisadores vinculados a Instituições de pesquisa e/ou ensino sediadas em zonas de conflito ou refugiados que já se encontrem no Brasil e pesquisadores fluminenses, estabelecendo novas colaborações e estendendo as já existentes em todas as áreas do conhecimento, visando à troca e aprofundamento de conhecimentos entre os pesquisadores participantes;

1.2 Fomentar a mobilidade e instalação de professores ou pesquisadores visitante/estrangeiros de Instituições sediadas em países em zonas de conflito, que permanecerão em Instituição de Ciência e Tecnologia (ICT), no Estado do Rio de Janeiro, por um período de 3 a 12 meses;

1.3 O período contemplado para realização de mobilidades internacionais em colaboração de pesquisa deverá ocorrer entre 01/03/2026 a 28/02/2027.

2. ELEGIBILIDADE E RESTRIÇÕES

2.1 DO PROPONENTE:

2.1.1 A solicitação será efetuada **pelo pesquisador-anfitrião fluminense**, que ficará responsável por indicar o candidato estrangeiro à bolsa, receber e repassar ao mesmo os valores concedidos relativos à mobilidade, que serão disponibilizados mensalmente.

2.1.2 Serão elegíveis, para esta modalidade, proponentes que possuam, no mínimo, título de doutor, admitindo-se também titulações superiores. Proponentes que não atendam a este requisito mínimo não serão aceitos pelo sistema.

2.1.3 Ter seu Curriculum vitae atualizado na Plataforma Lattes;

2.1.4 Ter vínculo empregatício ou estatutário com a ICT sediada no estado do Rio de Janeiro em que o projeto será executado;

2.1.5 Apresentar carta de anuência da ICT fluminense onde as atividades de pesquisa serão realizadas (ANEXO 5);

2.1.6 Não é permitido o acúmulo com outro financiamento de agência de fomento nacional para a mesma finalidade, sendo de incumbência do beneficiado requerer a suspensão ou o seu cancelamento, se for o caso;

2.1.7 Detalhar e acompanhar o plano de atividades previstas a serem realizadas pelo bolsista estrangeiro durante o período de pesquisa pretendido;

2.1.8 Ressaltamos que o Pesquisador-Anfitrião (proponente) será responsável por emitir o Recibo de Repasse de Bolsa de Mobilidade Internacional, conforme modelo indicado pela FAPERJ no anexo 12, e apresentar o documento sempre que solicitado, contendo a assinatura do Pesquisador Estrangeiro (bolsista);

2.2 DO CANDIDATO À MOBILIDADE (PESQUISADOR VISITANTE/ESTRANGEIRO):

2.2.1 Possuir grau de doutor;

2.2.2 Serão aceitos dois perfis de candidatos à mobilidade:

2.2.2.1 Pesquisadores estrangeiros com vínculo empregatício acadêmico ou institucional em instituição localizada em zona de conflito, que se estenda para além do período do subsídio solicitado, comprovado por meio de carta da Instituição, documento de recebimento de proventos ou documento equivalente;

2.2.2.2 Pesquisadores estrangeiros já acolhidos no Brasil na condição de refugiados, que possuam titulação mínima de doutorado e apresentem documentação comprobatória de sua situação de refúgio emitida por órgão competente, como o Comitê Nacional para os Refugiados (CONARE) ou o Alto Comissariado das Nações Unidas para Refugiados (ACNUR);

2.2.3 Não ter vínculo empregatício ou estatutário em ICT sediada no Estado do Rio de Janeiro;

2.2.4 Demonstrar capacidade de formar novos pesquisadores;

2.2.5 Deverá se comprometer com dedicação integral ao projeto de pesquisa. Em caso de existência de vínculo empregatício ou estatutário em outra Instituição de ensino e pesquisa brasileira, deverá ser anexado documento comprovando a liberação completa desse vínculo para o desenvolvimento do projeto de pesquisa na ICT fluminense;

2.2.6 Cabe ao pesquisador visitante/estrangeiro realizar e gerenciar suas atividades acadêmicas, de forma autônoma, durante sua estadia no Estado do Rio de Janeiro;

2.2.7 Ao final da vigência, os pesquisadores anfitriões e os pesquisadores visitante/estrangeiros terão prazo de até 60 (sessenta) dias para entregar um relatório das atividades realizadas no período da bolsa.

2.3 DA PROPOSTA:

2.3.1 Deve ser encaminhada pelo proponente, no caso o pesquisador-anfitrião, com anuência da coordenação do Programa de Pós-Graduação (PPG) ao qual ele e o pesquisador visitante/estrangeiro estão (estarão) vinculados;

2.3.2 Deve ser elaborada em português e inglês e conter resumos divulgáveis em ambas as línguas;

2.3.3 Deve conter um projeto elaborado em parceria entre o pesquisador vinculado à ICT sediada no estado do Rio de Janeiro (i.e., o professor anfitrião, responsável pelo projeto) e o Pesquisador Estrangeiro (visitante/estrangeiro) descrevendo as atividades de ensino e de pesquisa que serão desenvolvidas e informando as datas previstas para a estadia no Estado do Rio de Janeiro;

2.3.4 O projeto deverá, obrigatoriamente, comportar no mínimo uma palestra destinada ao público em geral ou uma atividade de divulgação científica. A FAPERJ poderá solicitar, a qualquer momento, que o pesquisador visitante/estrangeiro ministre palestra ou realize atividade científica no âmbito de sua programação científica;

2.3.5 A proposta será apresentada pelo professor anfitrião à direção da Instituição fluminense para sua anuência. O professor anfitrião, responsável pelo projeto, compromete-se a participar do programa elaborado em conjunto e a garantir as condições necessárias de acolhida do professor-visitante/estrangeiro em função do programa de trabalho definido;

2.3.6 O comitê de seleção avaliará a qualidade da elaboração conjunta do projeto pelo professor visitante/estrangeiro e pelo professor-anfitrião, dando atenção especial à definição das datas da estadia, à logística necessária em função da natureza e das expectativas do projeto, e à disponibilização dos recursos existentes para comunicação e realização das atividades previstas;

2.3.7 Enquanto permanecer no Brasil, as demandas do professor visitante/estrangeiro serão da responsabilidade do professor anfitrião, cabendo à FAPERJ unicamente viabilizar o pagamento das bolsas;

2.3.8 O período de estadia deverá ser escolhido em comum acordo com o professor anfitrião em função do calendário brasileiro e da disponibilidade do pesquisador visitante/estrangeiro, conforme seus compromissos assumidos no decorrer do ano, na Instituição de Ensino e/ou Pesquisa ou fora dela;

2.3.9 As mobilidades deverão observar a duração, a vigência e o encerramento, conforme descritos nos subitens, 8.4, 8.5 e 8.6. As datas das mobilidades informadas no Plano de Trabalho do projeto poderão ser excepcionalmente prorrogadas/alteradas, somente se atenderem às especificações descritas nos subitens 7.7 e 7.8 do presente Edital;

2.3.10 Cada pesquisador visitante/estrangeiro (bolsista) poderá ser indicado apenas 1 (uma) vez;

2.3.11 Apresentar a descrição do projeto de pesquisa a ser desenvolvido, detalhando, em linhas gerais, o projeto contendo:

- a) Clara delimitação dos objetivos da pesquisa e sua fundamentação;
- b) Justificativa que demonstre a importância do projeto para a Instituição, bem como a consolidação de uma linha de pesquisa e/ou de desenvolvimento tecnológico ou de área de concentração;
- c) Delineamento do método a ser utilizado;
- d) Compatibilidade do cronograma de execução das atividades previstas, contendo especificação das metas e ações previstas durante a estadia do pesquisador visitante/estrangeiro;
- e) Resultados pretendidos;
- f) Referências bibliográficas;
- g) As infraestruturas física e tecnológica necessárias, já disponíveis na Instituição proponente ou a serem instaladas para a execução dos objetivos de pesquisa propostos no projeto, dentro do previsto no Plano de Trabalho e cronograma apresentados;

- h) As datas pretendidas para realização das mobilidades;
- i) Outras informações julgadas relevantes;
- j) Até 10 páginas.

2.4 DO PLANO DE TRABALHO:

2.4.1 É item indispensável e deverá ser anexado aos documentos, em formato pdf, de acordo com o modelo presente no **ANEXO 3**;

2.4.2 Deve conter a descrição de todas as atividades importantes a serem realizadas no decorrer da mobilidade, que devem ser descritas de acordo com a etapa e o dia de previsão/estimativa em que serão realizadas;

2.4.3 A apresentação de Plano de Trabalho que não esteja em concordância com os itens descritos no item 2.4 ou que fujam do escopo do projeto completo acarretará na desclassificação da proposta;

2.5 DO TERMO DE COMPROMISSO:

2.5.1 É item indispensável e deverá ser apresentado dentro da proposta, de acordo com o modelo presente no **ANEXO 7**;

2.5.2 Deve ser assinado pelo Pesquisador-Anfitrião (proponente) e pelo Pesquisador Estrangeiro (bolsista);

2.6 A FAPERJ reserva-se o direito de suspender ou cancelar a bolsa a qualquer momento, em função da desistência do projeto ou decorrente de qualquer situação considerada desabonadora. Neste caso será exigida a devolução do investimento público realizado;

2.7 É vedada a submissão de mais de uma proposta por proponente, acarretando a desclassificação da proposta nesta situação;

2.8 É vedada a participação de proponentes com pendências na entrega de relatórios técnicos e/ou na prestação de contas, ou com prestação de contas reprovada perante a FAPERJ (inadimplentes), inclusive em caso de se tornarem inadimplentes ao longo do processo de avaliação, acarretando a desclassificação da proposta nesta situação;

2.9 É vedada a participação de proponente com impedimento ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Artigo 156 e incisos da Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133 de 01 de abril de 2021, acarretando a desclassificação da proposta nesta situação.

2.10 É vedada a indicação de bolsista (pesquisador visitante/estrangeiro) que possua vínculo com o pesquisador-anfitrião/proponente por meio de matrimônio, união estável ou parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 4º (quarto) grau;

2.11 Fica vedado ao ordenador de despesas, bem como a qualquer servidor que exerça função decisória sobre a liberação de recursos financeiros ou a aprovação de projetos, submeter propostas, direta ou indiretamente, durante o período em que exercer tal função;

2.12 Considera-se submissão indireta a participação como integrante de equipe proponente, colaborador, consultor, orientador, supervisor ou qualquer outra forma de vinculação que possa representar conflito de interesses ou quebra da impessoalidade.

3. CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	18/12/2025
Submissão de propostas on-line no SisFAPERJ	A partir de 18/12/2025 até 11/01/2026 18/01/2026 21/01/2026
Divulgação de resultado preliminar	A partir de janeiro/2026

Interposição de recursos	dias úteis a contar da data de publicação dos resultados no site da faperj (www.faperj.br)
Divulgação resultado final de	A partir de fevereiro/2026

3.1 O lançamento do edital ocorrerá na página da FAPERJ (www.faperj.br) na Internet e publicado no Diário Oficial do Estado do RJ, em data constante no cronograma (item 3).

4. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES

- 4.1 Deverá ser comunicada à FAPERJ, pelo proponente, toda e qualquer alteração relativa à execução do projeto apresentado, acompanhada da devida justificativa. A comunicação deverá ser feita somente via Central de Atendimento através do endereço eletrônico: central.atendimento@faperj.br;
- 4.2 O proponente/pesquisador-anfitrião deverá ser responsável pelas informações referentes à gestão do projeto, pela conta bancária exclusiva para a movimentação dos recursos e pela transferência dos recursos ao pesquisador estrangeiro visitante/estrangeiro;
- 4.3 A conta bancária vinculada ao projeto será aberta exclusivamente em nome do pesquisador-anfitrião, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a abertura ou movimentação de conta em nome do pesquisador visitante/estrangeiro;
- 4.4 Toda a gestão administrativa e financeira será conduzida pelo pesquisador-anfitrião, incluindo a abertura da conta, o recebimento dos recursos e o repasse integral ao pesquisador visitante/estrangeiro;
- 4.5 Em nenhum momento será exigida a criação ou apresentação de documentos típicos de cidadãos brasileiros (tais como CPF ou RG) pelo pesquisador visitante/estrangeiro, sendo suficientes os documentos de identificação e regularidade migratória emitidos por órgãos competentes do país de origem ou pelas autoridades brasileiras de imigração e/ou refúgio;
- 4.6 O proponente/pesquisador anfitrião, e o bolsista, selecionados neste Edital, se comprometem a prestar assessoria *ad hoc* para a FAPERJ, quando relacionada com a área de conhecimento do projeto vigente e sua competência acadêmica e profissional, através de pareceres técnicos bem fundamentados, durante o período de sua vigência. O não cumprimento não justificado da emissão desses pareceres dentro do prazo estipulado acarretará em suspensão o projeto;
- 4.7 Toda publicação apoiada com recursos provenientes do presente Edital e toda divulgação pública da obra dele resultante deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERJ e serem referenciadas no Relatório Final;

5. COMITÊ DE JULGAMENTO

5.1 As propostas serão analisadas por um Comitê de especialistas na área de conhecimento em questão e contará com um pesquisador associado ao ACNUR (Alto Comissariado das Nações Unidas para Refugiados), todos designados pela Diretoria da FAPERJ;

5.2 É vedado a qualquer membro do Comitê julgar projetos em que:

5.2.1 Haja interesse direto e indireto;

5.2.2 Esteja participando seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;

5.2.3 Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros;

5.3 O Comitê Especial de Julgamento deverá apresentar as justificativas de recomendação ou não para as propostas e, após a conclusão dos trabalhos de julgamento, elaborará Relatório da Reunião contendo a relação dos projetos julgados recomendados (com ou sem prioridade) ou não recomendados, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes, que serão submetidas à Deliberação da Diretoria da FAPERJ;

5.4 A atribuição do Comitê Especial de Julgamento é de caráter opinativo, em que se garante a todas as propostas, sugeridas como recomendadas (com ou sem prioridade) ou não recomendadas, sua submissão à Deliberação da Diretoria da FAPERJ, que detém atribuição de caráter decisório, na forma do Art. 16, II, do Estatuto da FAPERJ;

6. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1 A avaliação das propostas cumprirá as seguintes etapas: pré-qualificação, avaliação de mérito, priorização e deliberação pela Diretoria Científica da FAPERJ, Análise de Recursos e Publicação de Resultados;

6.2 PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

6.2.1 Nesta fase, a área técnica da FAPERJ verificará os requisitos de elegibilidade do proponente definidos neste Edital;

6.2.2 A proposta será desclassificada nas seguintes situações:

6.2.2.1 Preenchimento incompleto e/ou incorreto do Formulário de Propostas on-line, segundo suas instruções de preenchimento;

6.2.2.2 Proposição e/ou participação de pesquisadores não elegíveis na equipe proponente;

6.2.2.3 Falta de qualquer anexo exigido pelo Edital;

6.2.2.4 Não cumprimento de solicitação de exigência(s) no SisFAPERJ.

6.2.3 Caso exista alguma divergência com relação à proposta e os documentos enviados, a FAPERJ colocará o pedido em exigência apenas uma vez, solicitando a correção do que for julgado necessário. Em caso de não cumprimento desta única solicitação de adequação da conformidade no SisFAPERJ, a FAPERJ não concederá uma nova chance;

6.3 AVALIAÇÃO DE MÉRITO

6.3.1 Critérios de avaliação:

A. O mérito técnico-científico, originalidade, grau de inovação, definição dos objetivos e os resultados esperados;

B. O Curriculum Lattes e/ou equivalente do pesquisador-anfitrião e do pesquisador-visitante/estrangeiro, considerados quanto à experiência na área do projeto, qualidade e regularidade da produção científica e/ou tecnológica e contribuição para formação de recursos humanos;

C. A infraestrutura disponível para a execução do projeto;

D. A adequação dos métodos a serem empregados no projeto;

E. A adequação do período de estadia do professor visitante/estrangeiro aos objetivos e metas propostas;

F. A articulação e integração entre os pesquisadores da proposta;

G. A aplicabilidade e relevância da proposta para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, ambiental e social das diferentes regiões do Estado do Rio de Janeiro.

6.4 PRIORIZAÇÃO

6.4.1 As propostas serão enquadradas com base nas seguintes prioridades:

- **RECOMENDADAS COM PRIORIDADE** – de acordo com os recursos financeiros disponibilizados pelo Edital;

- **RECOMENDADAS SEM PRIORIDADE** – para a eventual substituição de propostas recomendadas com prioridade, que não tenham sido implementadas até aquele momento;

- **NÃO RECOMENDADAS**

6.5 DELIBERAÇÃO PELA DIRETORIA

6.5.1 A etapa decisória será concluída com a classificação e aprovação das propostas consideradas qualificadas pelo Comitê Especial de Julgamento, submetidas à decisão final da Diretoria da FAPERJ.

6.6 ANÁLISE DE RECURSO

6.6.1 Eventual recurso interposto ao resultado preliminar do julgamento deverá ser única e exclusivamente submetido à FAPERJ, por meio do SisFAPERJ, em até 7 (sete) dias úteis após a divulgação na página da FAPERJ, por uma única vez, não sendo permitido novo recurso ou réplica;

6.6.2 É vedada a inclusão de documentos e/ou fatos novos ao recurso, cabendo à Diretoria da FAPERJ o seu julgamento;

6.6.3 As instruções para o envio do recurso através do SisFAPERJ podem ser consultadas no ANEXO 2.

6.7 PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

6.7.1 O resultado preliminar e o resultado final serão divulgados na página da FAPERJ (www.faperj.br) e o resultado final (sem pendência de recurso) será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - DOERJ.

7. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1 As propostas deverão ser submetidas até ~~11/01/2026~~ ~~18/01/2026~~ 21/01/2026 à FAPERJ, por meio do SisFAPERJ (<https://SisFAPERJ.faperj.br/SisFAPERJ/>) de acordo com o calendário discriminado no item 3 do presente Edital;

7.2 O procedimento de inscrição no SisFAPERJ deverá ser realizado de acordo com o **ANEXO 1** deste documento;

7.3 A FAPERJ não se responsabilizará por propostas não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos da rede;

7.4 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio que não o sistema eletrônico SisFAPERJ, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no cronograma, presente no item 3 deste Edital. Por este motivo, e de acordo com o princípio da vinculação ao edital elencado no art. 5º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, não haverá possibilidade de proposta ser acolhida, examinada e julgada;

7.5 Na submissão do projeto, para esta modalidade, devem ser preenchidos todos os campos das abas do formulário on-line.

7.6 O Programa Luiz Pinguelli Rosa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado Do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026), não permite substituições.

7.7 Em caso de solicitação de prorrogação e/ou alteração da data da mobilidade, o pedido formal deverá ser solicitado através do envio de protocolo no SisFAPERJ, procedimento que deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, incluindo as devidas justificativas para a alteração. A Diretoria responsável analisará o caso e o resultado será encaminhado ao solicitante.

7.8 A prorrogação de prazo para realização da mobilidade, caso aprovada pela FAPERJ, deverá respeitar a data limite concedida pela Diretoria responsável, após a análise da solicitação.

8. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA

8.1 Os recursos para financiamento do **Programa Luiz Pinguelli Rosa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado Do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)** são da ordem de **R\$1.362.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e dois mil reais)**, referentes a bolsas mensais e suas rubricas, definidos na Programação Orçamentária da FAPERJ e/ou do Fundo de Apoio ao

Desenvolvimento Tecnológico – FATEC, podendo, a critério da sua Diretoria, incluir recursos adicionais, dependendo da disponibilidade orçamentária decorrente de alteração na citada Programação;

8.2 Nesta chamada, a FAPERJ apoiará até 10 propostas, a depender da demanda apresentada e até se esgotarem os recursos financeiros disponíveis para esta chamada;

8.3 A FAPERJ se reserva o direito de redirecionar os recursos financeiros de acordo com a demanda qualificada e os recursos disponíveis para este Edital;

8.4 Cada mobilidade poderá ter duração de 3 a 12 meses. O prazo para a execução de cada proposta contratada dependerá do período solicitado pelo pesquisador no Plano de Trabalho pertinente ao projeto;

8.5 O período de vigência para realização da mobilidade deverá ocorrer entre 01/03/2026 a 28/02/2027. O prazo final para o encerramento da mobilidade não poderá ultrapassar a data limite;

8.6 O período de mobilidade solicitado não poderá ser dividido, i.e., para cada pesquisador visitante/estrangeiro (bolsista) só será concedida uma bolsa de mobilidade por UM período contínuo que tenha a duração de 3 a 12 meses;

8.7 A movimentação da conta aberta para o recebimento de recursos provenientes da FAPERJ deverá seguir as ([Instruções para Concessão e Utilização de Auxílios e Bolsas](#)), bem como as ([Instruções para Prestação de Contas](#));

8.8 As propostas cujos orçamentos não estejam em consonância com os objetivos do projeto de pesquisa podem ser desclassificadas;

9. ITENS FINANCIÁVEIS

9.1 A FAPERJ financiará itens pertinentes às Bolsas de Mobilidade Internacional Reversa II, indispensáveis à realização do projeto seguindo as regras da Fundação dispostas nas INSTRUÇÕES PARA CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO DE AUXÍLIOS E BOLSAS disponível em: ([Bolsa de Mobilidade Internacional FAPERJ.pdf](#));

9.2 No Plano de Trabalho, o proponente responsável pela submissão do projeto deverá solicitar apenas 1 (uma) Bolsa de Mobilidade Internacional Reversa II. A quantidade de meses deve ser necessariamente considerada para o cálculo do orçamento da proposta;

9.3 BOLSA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL REVERSA II

9.3.1 Bolsa de subsistência no valor de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), a ser paga mensalmente, de acordo com o período de duração da mobilidade solicitada;

9.3.2 Adicional de deslocamento no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), a ser pago uma única vez;

9.3.3 Adicional de instalação no valor de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), a ser pago uma única vez;

9.3.4 Adicional Seguro Viagem no valor de R\$ 600 (seiscentos reais) mensais, a ser pago em uma única vez, de acordo o período de duração da mobilidade solicitada;

9.4 O valor máximo para cada solicitação individual é de R\$ 136.200,00 (cento e trinta e seis mil e duzentos reais). Propostas com orçamentos que ultrapassem este valor serão desclassificadas;

9.5 O cálculo do valor a ser solicitado pelo pesquisador anfitrião/proponente deverá considerar o número de meses (3 a 12) e os itens adicionais a serem concedidos, como adicional de deslocamento, adicional de instalação e adicional de seguro viagem (a ser calculado pelo número de meses em que o pesquisador permanecerá na ICT fluminense);

9.6 O adicional de deslocamento destina-se a despesas de deslocamento entre o país de origem e o Rio de Janeiro. Despesas de deslocamento que não envolvam o trecho Rio de Janeiro-país de origem não serão permitidas;

9.7 É obrigatória a aquisição de passagens com destino ao Rio de Janeiro e retorno ao país de origem quando custeadas com o adicional de deslocamento. Em caso de utilização desse recurso para a compra de passagens com trechos que não tenham destino ao Rio de Janeiro e retorno ao país de origem, o pesquisador deverá devolver integralmente à FAPERJ o valor do adicional de deslocamento recebido;

9.8 O bilhete aéreo poderá ser adquirido pelo Pesquisador Anfitrião ou pelo Pesquisador Visitante/estrangeiro, desde que os recursos necessários para a compra estejam disponíveis e possam ser transferidos com antecedência ou, alternativamente, que o Pesquisador Visitante/estrangeiro seja devidamente ressarcido após sua chegada ao Brasil, observadas as normas da FAPERJ;

9.9 Caso seja necessário, será permitida uma tolerância de até 2 (dois) dias antes da data de início e até 2 (dois) dias após a data de término aprovadas no plano de trabalho para fins de deslocamento internacional do pesquisador visitante/estrangeiro, exclusivamente para viabilizar a chegada e a partida do país de destino. Esta tolerância não implica extensão do período da bolsa e não autoriza o desenvolvimento de atividades fora do escopo do projeto e deverá ser comunicada e solicitada à FAPERJ, para que seja autorizada;

9.10 A bolsa de mobilidade é destinada exclusivamente ao desenvolvimento das atividades de pesquisa previstas no projeto aprovado. Não é permitida a permanência do pesquisador no país de destino para realização de atividades não relacionadas ao projeto, especialmente atividades de caráter pessoal ou de lazer;

9.11 A transferência dos valores referentes à bolsa de subsistência e aos adicionais concedidos poderá ser efetuada por saque em espécie, transferência bancária ou PIX, desde que a conta utilizada esteja em nome do Pesquisador Visitante/estrangeiro e que a operação seja devidamente comprovável para fins de prestação de contas. Não serão admitidas transferências para contas de terceiros ou de titularidade diversa;

9.12 Na aba de orçamento do SisFAPERJ deverão ser solicitados apenas os valores pertinentes às rubricas da Bolsa de Mobilidade Internacional Reversa II, considerando o número de meses de duração do projeto (3 a 12 meses);

9.13 É vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

9.14 Devem ser observadas as rubricas atendidas pela FAPERJ, conforme descritas no subitem 9.3, devendo os itens relacionados necessariamente atender às metas previstas no orçamento para a execução do projeto;

9.15 Em caso de demanda altamente qualificada e disponibilidade de recursos, a FAPERJ poderá, caso seja deliberado por suas diretorias, financiar mais propostas com os recursos remanescentes;

9.16 A FAPERJ não concede quaisquer recursos adicionais para o custeio de despesas relacionadas a dependentes dos contemplados nos editais de mobilidade. Os recursos disponibilizados são destinados exclusivamente à execução das atividades previstas, a serem desenvolvidas pelo pesquisador visitante/estrangeiro, em conformidade com as diretrizes estabelecidas;

9.17 A FAPERJ não concede recursos adicionais para custeio de despesas relacionadas à obtenção de visto e não possui qualquer envolvimento nos trâmites ou exigências consulares de quaisquer países. A responsabilidade pela solicitação, acompanhamento e eventual pagamento de taxas vinculadas ao processo de visto é inteiramente do interessado;

9.18 Não será permitido que recursos concedidos ao mesmo pesquisador em outros editais da fundação sejam utilizados para a realização da mobilidade internacional, sendo vedado o acúmulo de recursos destinados à mesma finalidade;

10. RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

10.1 Ao final da mobilidade, deverá ser apresentado um Relatório Técnico Científico no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do período solicitado pelo pesquisador proponente;

10.2 O Relatório Final deverá, obrigatoriamente, seguir o modelo para preenchimento, disponibilizado no ANEXO 11 deste edital. Não serão aceitos relatórios impressos;

10.3 No caso de parecer positivo no pedido de alteração e/ou prorrogação da data da mobilidade do **item 7.7**, o Relatório Técnico Científico final deverá ser apresentado até, no máximo, 60 (sessenta) dias a partir do término da nova data autorizada;

10.4 A comprovação de execução das despesas relativas aos adicionais da bolsa mobilidade, descritas nos **subitens 9.3.2, 9.3.3 e 9.3.4**, deverá obedecer às normas vigentes e disponíveis na página da FAPERJ (www.faperj.br) sendo comprovadas no Relatório Técnico;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A FAPERJ se reserva o direito de realizar, periodicamente, o acompanhamento da execução do projeto, por meio de formulários específicos a serem remetidos aos responsáveis, e por visitas técnicas;

11.2 A concessão da bolsa poderá ser cancelada pela diretoria da FAPERJ por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o seu cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

11.3 Em se constatando violação às cláusulas e condições destas diretrizes, a FAPERJ poderá restringir apoios futuros aos proponentes irregulares, registrando-os em cadastro interno de inadimplentes, além da possível rescisão contratual e a consequente devolução dos valores recebidos;

11.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocado, por decisão unilateral da FAPERJ, por motivo de interesse público ou por exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

11.5 Após a liberação dos resultados finais, a FAPERJ fará contato com os proponentes das propostas aprovadas, por meio do e-mail informado no cadastro do Proponente no SisFAPERJ, para que os contemplados realizem os procedimentos administrativos necessários no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ);

11.6 O pesquisador contemplado terá **15 (quinze) dias**, após a disponibilização da documentação pela FAPERJ, para realizar os procedimentos administrativos necessários no SEI-RJ;

11.7 Qualquer intercorrência na realização dos procedimentos administrativos necessários no SEI-RJ, dentro do prazo estabelecido, descrito no subitem 11.6, deverá ser imediatamente comunicado à FAPERJ com a devida justificativa, através do endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br - a não realização dos procedimentos administrativos sem comunicação formal e justificativa implicará no cancelamento da concessão;

11.8 A FAPERJ não participará da titularidade da propriedade intelectual gerada a partir dos projetos apoiados nem dos ganhos econômicos resultantes da exploração comercial das criações deles resultantes;

11.9 A FAPERJ analisará a conveniência e oportunidade de divulgar ou publicar os resultados obtidos pela concessão do fomento aos projetos aprovados nesta chamada;

11.10 Será disponibilizado, junto ao Termo de Outorga, o Ofício de abertura de conta bancária, que deverá ser levado ao Banco Bradesco para abertura da conta e posteriormente ser devolvido, após preenchimento, à FAPERJ para o Departamento de Auxílios e Bolsas através do e-mail indicado nas orientações específicas a serem enviadas pelo departamento;

11.11 Dúvidas e esclarecimentos sobre qualquer assunto relacionado ao projeto deverão ser enviados única e exclusivamente pelo proponente/ da proposta, através do e-mail utilizado para cadastro no SisFAPERJ e deverão conter o título do Edital/Chamada e o número do pedido contemplado. Dúvidas apresentadas por terceiros e que não contenham identificação do Edital/Chamada não serão respondidas;

11.12 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Presidência da FAPERJ.

Rio de Janeiro, 18 de Dezembro de 2025

Caroline Alves da Costa

**Presidente da Fundação Carlos Chagas Filho
de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro FAPERJ**

ANEXO 1

I. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

I.I O preenchimento do formulário *on-line* no sistema SisFAPERJ e a submissão do projeto deverão ser realizadas pelo proponente do projeto (com *login* e senha próprios);

OBS: Para o preenchimento dos formulários no sistema SisFAPERJ devem ser utilizados EXCLUSIVAMENTE os navegadores MOZILLA FIREFOX ou GOOGLE CHROME EM AMBIENTE WINDOWS.

I.II A inscrição se dará em dois passos:

- **1º passo** - Cadastro *on-line*: cadastramento ou atualização do cadastro *on-line* do Proponente;
- **2º passo** - Preenchimento do formulário *on-line*;

I.III Cadastro *on-line*:

- 1º Acessar o endereço eletrônico: <https://SisFAPERJ.faperj.br/SisFAPERJ/> (*login* = o seu CPF);
- 2º No item “Solicitante”, clicar em “Meu cadastro”;
- 3º Clicar em “GRAVAR” para concluir o processo de cadastro e obter o número de matrícula na FAPERJ.

I.IV Preenchimento do formulário *on-line*:

I.IV.I Dentro do sistema SisFAPERJ, seguir os seguintes passos:

- 1º No item “Solicitante”, acessar o menu “Meu SisFAPERJ”;
- 2º Selecionar a linha “APOIO A PESQUISADORES DE REGIÕES EM CONFLITO – 2025/2026”;
- 3º Clicar em “Solicitar fomento”;
- 4º Aceitar os termos de contrato;
- 5º Clicar em “prosseguir”;

II. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

II.I A proposta deverá ser apresentada sob a forma de projeto, devendo conter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- A. Título do projeto (divulgável);
- B. Resumos em português/inglês (divulgáveis);
- C. Introdução;
- D. Justificativa;
- E. Objetivos;
- F. Metodologia;
- G. Indicadores de desempenho;
- H. Resultados esperados;
- I. Bibliografia relacionada ao projeto.

II.II Preencher o formulário *on-line*, anexando os documentos abaixo em formato **PDF**:

- A. *Curriculum Lattes* e/ou equivalente resumido do pesquisador-anfitrião (proponente), contendo as publicações compreendidas no período dos últimos 5 (cinco) anos e orientações concluídas e em andamento de alunos de pós-graduação (não deverão ser incluídos apresentações em congressos, projetos e participação em bancas examinadoras);
- Curriculum Lattes* e/ou equivalente resumido do pesquisador visitante/estrangeiro (bolsista) envolvido na proposta, contendo as publicações compreendidas no período dos últimos 5 (cinco) anos;
- B. Comprovantes de vínculo empregatício ou estatutário do proponente (contracheque, publicação no Diário Oficial ou declaração do empregador);
- C. Relação de orientações concluídas do proponente;
- D. Plano de trabalho, incluindo a descrição das atividades e o cronograma de execução, para o desenvolvimento das atividades propostas (**ANEXO 3**);
- E. Lista de principais produtos relacionados ao projeto com os respectivos resumos e links

para acesso **(ANEXO 4)**;

F. Termo de Anuência da Instituição brasileira, assinada por seu dirigente máximo **(ANEXO 5)**;

G. Declaração simples de anuência da Instituição estrangeira quanto à vinda do pesquisador visitante/estrangeiro ao Brasil **(ANEXO 6)**, assinada por seu dirigente máximo ou responsável da instituição/laboratório; OU outro documento comprobatório de vínculo com a Instituição de origem;

H. Documento de aprovação do Comitê de Ética, no caso de experimentos que envolvam animais e humanos. Não havendo experimentos que envolvam animais e humanos preencher e anexar o modelo de declaração disponível no **(ANEXO 8)**;

I. Termo de Compromisso, assinado pelo Pesquisador Anfitrião e pelo pesquisador visitante/estrangeiro **(ANEXO 7)**;

II.III O solicitante poderá salvar o seu preenchimento quantas vezes for necessário e acessá-lo novamente a partir do menu “Meu SisFAPERJ”;

II.IV Para fazer o envio definitivo do pedido, clicar na “OPÇÃO” – “Enviar para FAPERJ”; após este envio não haverá possibilidade de alteração;

II.V O envio definitivo deve ser feito obrigatoriamente até a data prevista no CRONOGRAMA, item 3 deste documento.

II.VI Os itens A,B e ~~H~~ G poderão ser apresentados em português ou inglês;

III. APÓS O ENVIO DA PROPOSTA:

III.I O pedido mudará para o estado “Aguarda Verificação” (vide menu “Meu SisFAPERJ”);

III.II O Formulário de Inscrição é gerado automaticamente, após o envio *on-line* da proposta e pode ser acessado ao clicar em “imprimir”.

ANEXO 2

PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DE RECURSO VIA SISFAPERJ

1. A solicitação de recurso no sistema SisFAPERJ deve ser realizada pelo proponente do projeto (com login e senha próprios);
OBS: Para o preenchimento dos formulários no sistema SisFAPERJ devem ser utilizados EXCLUSIVAMENTE os navegadores MOZILLA FIREFOX ou GOOGLE CHROME EM AMBIENTE WINDOWS
2. Acessar o endereço eletrônico: <https://SisFAPERJ.faperj.br/SisFAPERJ/> (login = o seu CPF);
3. No item “Solicitante”, clicar em “Meu Protocolo”;
4. Dentro da janela “Meu Protocolo”, selecionar a lista “Recurso”;
5. Os pedidos negados aparecerão na lista – Selecione o pedido que deseja solicitar um recurso;
6. Clique em “Solicitar”;
7. Na aba “Inicial” localize o parecer fundamentado emitido pelo Comitê de Avaliação;
8. Na aba “Arquivos” descreva, em poucas palavras, o principal motivo da solicitação;
9. No item “Arquivos em anexo”, clicar no botão “+” para anexar a carta de recurso. A carta deve conter a argumentação necessária para interposição de recurso. Solicitações sem a devida fundamentação não serão analisadas;
10. Clicar na lista “Opção” e selecionar “Enviar para FAPERJ”;
11. Clicar em “Executar”;
12. O solicitante receberá um e-mail informando a conclusão;
13. O status do pedido poderá ser acompanhado nessa mesma aba.

ANEXO 3

PLANO DE TRABALHO DA MOBILIDADE INTERNACIONAL – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Proponente/Pesquisador Anfitrião:

CPF:

Pesquisador Visitante/Estrangeiro:

Título do Projeto:

Instituição Anfitriã:

1) Descrição detalhada das etapas e atividades

Apresente, abaixo, a descrição detalhada das etapas previstas para execução do projeto durante o período da mobilidade, indicando para cada uma: nome da etapa, período estimado de execução e descrição detalhada das atividades, metas e entregas correspondentes.

Modelo de preenchimento (exemplo):

Etapa 1 – Nome da etapa (Período: mês/ano a mês/ano)

Texto corrido explicando detalhadamente o que será realizado nessa etapa: quais atividades serão desenvolvidas, como se articulam com os objetivos do projeto, quais produtos ou entregas estão previstos, quais atores estarão envolvidos, e eventuais observações logísticas ou técnicas;

Etapa 2 – Nome da etapa (Período: mês/ano a mês/ano)

Descrição detalhada da etapa 2, seguindo o mesmo formato: detalhar atividades, metas e entregas esperadas;

Etapa 3 – Nome da etapa (Período: mês/ano a mês/ano)

Descrição detalhada da etapa 3;

(...)

(Adicionar quantas etapas forem necessárias, de acordo com a duração da mobilidade e a complexidade do projeto.)

2) Cronograma resumido:

Modelo de preenchimento (exemplo):

Etapa	Atividade	Duração (em dias/meses)	Data prevista para realização da atividade
1	Etapa 1 - Início do projeto – Reunião de planejamento	1 dia	01/03/2026 (Data de início)
2	Etapa 2	X dias	(Datas de início e término)
3	Etapa 3	X dias	(Datas de início e término)
...			
...			
...			
...			
...			
	Conclusão do projeto	-	(Data final)

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. O Plano de Trabalho deverá conter uma descrição **textual, detalhada e estruturada por etapas**, conforme o modelo acima.
2. Cada etapa deve ter título, período de execução e a descrição das atividades correspondentes.
3. O cronograma sintético deverá ser preenchido obrigatoriamente no modelo de tabela acima, mantendo a coerência com a descrição textual.
4. O mês previsto para realização da atividade se refere ao número do mês em que há previsão para realização da atividade considerando os de duração da mobilidade (de 3 a 12 meses);
5. As etapas podem ocorrer em dias concomitantes, se mais de uma atividade estiver sendo realizada durante os mesmos dias;
6. A ausência ou inconsistência entre a descrição das etapas e o cronograma poderá acarretar a desclassificação da proposta.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe técnica do FAPERJ através do endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br

ANEXO 4

LISTA DE PRINCIPAIS PRODUTOS RELACIONADOS AO PROJETO DE PESQUISA

1) Título:

Link:

Resumo da atividade:

2) Título:

Link:

Resumo da atividade:

3) Título:

Link:

Resumo da atividade:

(...)

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA LISTA DE PRINCIPAIS PRODUTOS RELACIONADOS AO PROJETO DE PESQUISA

1. Os principais produtos relacionados ao projeto se referem às atividades realizadas, até o momento, pelo pesquisador-anfitrião/ pesquisador visitante/estrangeiro que tenham relação com o objeto da pesquisa proposta na presente chamada;
2. Devem ser informados até 5 (cinco) principais produtos, tais como: artigos científicos publicados ou aceitos para publicação, capítulos ou livros, apresentações em eventos científicos, produtos tecnológicos, relatórios técnicos, patentes, softwares, materiais de divulgação científica, entre outros;
3. No resumo da atividade deve ser descrita a natureza do produto, detalhes relevantes e de que forma a atividade contribui e/ou se relaciona com o objeto da pesquisa proposta;
4. Os links devem ser clicáveis e com acesso liberado para consulta.

ANEXO 5

TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO BRASILEIRA

Proponente/Pesquisador Anfitrião:

CPF:

Pesquisador Visitante/ Estrangeiro:

Título do Projeto:

Instituição Anfitriã:

CNPJ:

A [Nome da Instituição Brasileira] declara, por meio deste Termo, sua plena ciência e anuência quanto à execução do projeto acima mencionado, no âmbito do **Edital nº 41/2025 – Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)**.

A instituição compromete-se a apoiar a realização do projeto no âmbito institucional, disponibilizar a infraestrutura física, técnica e de pessoal necessária ao desenvolvimento das atividades, assegurar condições adequadas de acolhimento e execução do plano de trabalho, bem como reconhecer e apoiar formalmente as atividades do pesquisador visitante/estrangeiro durante o período de mobilidade.

Este Termo de Anuência é firmado de forma conjunta pela Direção da Instituição (e/ou equivalente) e pelo Departamento de Relações Internacionais (e/ou equivalente), assegurando a institucionalidade e o alinhamento das atividades de cooperação internacional.

ASSINATURA/CARIMBO

DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO

ASSINATURA/CARIMBO

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES

INTERNACIONAIS DA INSTITUIÇÃO

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

Para efeitos do Edital nº 41/2025 – “**Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)**”, considera-se o dirigente máximo da Instituição: Reitor e seus prepostos (Vice-Reitor, Pró-Reitor e Diretor de Unidade), Presidente de Instituto de Pesquisa, Museu, Associação ou Sociedade científica.

Ressalta-se que o documento acima (Termo de Anuência da Instituição) deve ser preenchido com todas as informações solicitadas de seu dirigente máximo e do responsável pelo Departamento de Relações Internacionais da Instituição, ou seja: os dados a serem informados (nome, CPF e cargo); a assinatura a ser coletada; o carimbo (com nome + cargo + Instituição + matrícula).

Observações:

1. Os dados, a assinatura e o carimbo devem ser da mesma pessoa;
2. Serão aceitas assinaturas eletrônicas via SEI, GOV.BR, assinaturas digitais (não digitalizadas) e assinaturas manuais em documento original posteriormente digitalizado. **Não serão aceitas assinaturas coladas em imagem.**
3. Após o preenchimento, o termo deve ser anexado ao Sistema SisFAPERJ na aba “Documentos”;

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe técnica do FAPERJ através do endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br

ANEXO 6
CARTA DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO ESTRANGEIRA

LETTER OF CONSENT

To Whom It May Concern,

On behalf of [Foreign Institution's Name], I, [Director's Full Name], in my capacity as [Official Title, e.g., Director/Head of Department/Dean], hereby declare that we are aware of and fully support the research project entitled "[Title of the Project]", submitted under the call "**Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)**", coordinated by [Brazilian Researcher's Full Name], affiliated with [Brazilian Institution], in collaboration with [Foreign Researcher's Full Name], affiliated with [Foreign Institution's Name].

We acknowledge and consent to the participation of Mr./Ms. [Foreign Researcher's Full Name] in this initiative and to their temporary academic mobility to Brazil for a period of ___ months, to be hosted by [Brazilian Institution's Name].

[Foreign Institution's Name] expresses its agreement with the researcher's participation in this collaborative project and confirms that the researcher is currently affiliated with this institution.

Sincerely,

[Signature]

[Full Name, Title]

[Institution/Laboratory/Department Name]

[Date]

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO ESTRANGEIRA

Para efeitos do "**Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)**", considera-se o dirigente da instituição estrangeira: Reitor e seus prepostos (Vice-Reitor, Pró-Reitor e Diretor da Unidade/Instituto), Presidente de Instituto de Pesquisa, Museu, Associação ou Sociedade científica.

Ressalta-se que o documento acima (Carta de Anuência da Instituição Estrangeira/ Letter of Consent) deve ser preenchido com todas as informações e datas.

Observações:

1. Os dados, a assinatura e o carimbo devem ser da mesma pessoa;
2. Serão aceitas assinaturas eletrônicas via **SEI, GOV.BR**, assinaturas digitais (não digitalizadas) e assinaturas manuais em documento original posteriormente digitalizado. **Não serão aceitas assinaturas coladas em imagem.**
3. Após o preenchimento, o Termo deve ser anexado ao Sistema SisFAPERJ, em formato PDF, na aba "Documentos". **Esta etapa é obrigatória.**

TRADUÇÃO DO ANEXO 6 – CARTA DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO ESTRANGEIRA

"A quem interessar possa,

Em nome de [Nome da Instituição Estrangeira], eu, [Nome Completo do Diretor], na qualidade de [Cargo Oficial, ex.: Diretor, Chefe de Departamento, Reitor], declaro estar ciente e de acordo com a proposta intitulada "[Título do Projeto]", submetida à chamada "Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de



**Programa Luiz Pinguelli Rosa de Apoio à Mobilidade e
Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em
Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado do Rio de
Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)**

Pesquisadores Originários de Regiões em Conflito em ICTs do Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)”, coordenada por [Nome Completo do Pesquisador Brasileiro], vinculado à [Nome da Instituição Brasileira], em colaboração com [Nome Completo do Pesquisador Estrangeiro], vinculado à [Nome da Instituição Estrangeira].

Declaramos estar cientes e de acordo com a participação do pesquisador [Nome do Pesquisador Estrangeiro] nesta iniciativa e com sua mobilidade acadêmica temporária ao Brasil, por um período de ___meses, para ser acolhido pela instituição anfitriã [Nome da Instituição Brasileira].

A [Nome da Instituição Estrangeira] confirma que o pesquisador acima mencionado possui vínculo institucional ativo e apoia sua participação no projeto de cooperação.

Atenciosamente,

[Assinatura]

[Nome

Completo,

Cargo]

[Nome

da

Instituição

/

Departamento

/

Unidade]

[Data]

1. A FAPERJ certifica que o teor do documento “LETTER OF CONSENT” é igual ao teor do documento apresentado acima, intitulado “CARTA DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO ESTRANGEIRA”.

ANEXO 7
TERMO DE COMPROMISSO

**Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em
Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026),**

Eu, _____, Pesquisador Anfitrião/Proponente,
vinculado à _____, e
eu, _____, Pesquisador Visitante/estrangeiro,
vinculado à _____,
referentes ao projeto intitulado “ _____ ”,
declaramos, para os devidos fins, que:

1. Ciência do Edital

1.1 Lemos integralmente o Edital *Luiz Pinguelli Rosa – 3ª Edição* e estamos cientes de todas as condições, regras, prazos e responsabilidades nele estabelecidos.

1.2 Elaboramos o projeto de forma conjunta e estamos de acordo com seu conteúdo.

2. Responsabilidades do Pesquisador Anfitrião/Proponente

2.1 Caso a proposta seja contemplada, o Pesquisador Anfitrião/Proponente será o responsável por:

- a)** assinar o Termo de Outorga junto à FAPERJ;
- b)** abrir conta bancária específica para o recebimento dos recursos;
- c)** receber os recursos financeiros concedidos pela FAPERJ;
- d)** realizar o repasse dos valores devidos ao Pesquisador Visitante/estrangeiro, de forma tempestiva e integral.

2.2 Enquanto o Pesquisador Visitante/estrangeiro permanecer no Brasil, todas as suas demandas operacionais, acadêmicas e logísticas serão de responsabilidade do Pesquisador Anfitrião, cabendo à FAPERJ unicamente viabilizar o pagamento das bolsas.

2.3 O Pesquisador Anfitrião será responsável por acompanhar o andamento e o desenvolvimento das atividades realizadas pelo Pesquisador Visitante/estrangeiro, conforme estabelecido no plano de trabalho aprovado.

2.4 O Pesquisador Anfitrião será responsável por emitir o Recibo de Repasse de Bolsa de Mobilidade Internacional, conforme modelo indicado pela FAPERJ, e obter a assinatura do Pesquisador Visitante/estrangeiro, devendo manter o documento arquivado e apresentá-lo à FAPERJ sempre que solicitado.

3. Forma de pagamento dos recursos

3.1 No primeiro mês da mobilidade, serão depositados ao Pesquisador Anfitrião os seguintes valores:

- Bolsa de subsistência;
- Adicional de deslocamento;
- Adicional de instalação;
- Adicional de seguro-saúde referente ao total de meses da mobilidade.

3.2 Nos meses subsequentes, será depositada mensalmente apenas a bolsa de subsistência.

3.3 A conta bancária vinculada ao projeto será aberta exclusivamente em nome do Pesquisador Anfitrião, sendo vedada, em qualquer hipótese, a abertura ou movimentação de conta em nome do Pesquisador Visitante/estrangeiro;

3.6 Toda a gestão administrativa e financeira do projeto, incluindo a abertura da conta, o recebimento dos recursos e o repasse integral ao Pesquisador Visitante/estrangeiro, será conduzida unicamente pelo Pesquisador Anfitrião;

3.7 Em decorrência disso, não será exigida a criação ou apresentação de documentos típicos

de cidadãos brasileiros, como CPF ou RG, pelo Pesquisador Visitante/estrangeiro, sendo aceitos documentos oficiais de identificação e/ou comprovação de refúgio emitidos por órgãos competentes;

3.8 O Pesquisador Anfitrião compromete-se a repassar ao Visitante/estrangeiro todos os valores que lhe sejam devidos, conforme as normas da FAPERJ.

3.9 A formalização de cada repasse ao Pesquisador Visitante/estrangeiro ocorrerá mediante emissão do “Recibo de Repasse de Bolsa de Mobilidade Internacional”, conforme modelo indicado pela FAPERJ no Edital.

3.10 A transferência dos recursos ao Pesquisador Visitante/estrangeiro poderá ser realizada por saque em espécie com entrega direta, transferência bancária ou PIX, desde que a conta utilizada esteja obrigatoriamente em nome do Pesquisador Visitante/estrangeiro, sendo vedado o uso de contas de terceiros.

4. Compra de passagens aéreas

4.1 O bilhete aéreo poderá ser adquirido pelo Pesquisador Anfitrião ou pelo Pesquisador Visitante/estrangeiro, desde que:

- a) os recursos necessários para a compra estejam disponíveis e possam ser transferidos com antecedência; ou
- b) o Pesquisador Visitante/estrangeiro seja devidamente ressarcido após sua chegada ao Brasil.

4.2 A aquisição do bilhete aéreo poderá ser realizada por meio de cartão de crédito, sendo vedada a utilização de milhas de programas de pontos.

4.3 O bilhete deverá ter como destino e origem o Rio de Janeiro. Em caso de passagens com conexões internacionais, os Pesquisadores devem verificar previamente a necessidade de visto nos países de trânsito, sendo de sua responsabilidade garantir a validade da passagem. A FAPERJ não se responsabilizará por despesas decorrentes da emissão de nova passagem em caso de impedimentos relacionados a vistos

4.4 Todos os bilhetes aéreos deverão ser armazenados e apresentados ao final da mobilidade, para fins de anexação ao Relatório Técnico-Científico final.

5. Responsabilidades do Pesquisador Visitante/Estrangeiro

5.1 Possuir os documentos administrativos necessários e/ou solicitar visto temporário de tipo científico junto à Embaixada ou Consulado brasileiro competente, independentemente da duração da estadia no Brasil;

5.2 No caso de pesquisadores estrangeiros já acolhidos no Brasil na condição de refugiados, deverá ser apresentada documentação comprobatória oficial de sua situação de refúgio, emitida por órgão competente, como o Comitê Nacional para os Refugiados (CONARE) ou o Alto Comissariado das Nações Unidas para Refugiados (ACNUR), bem como comprovante de regularidade migratória no país.

5.3 Providenciar e pagar, com recursos próprios, todos os trâmites necessários para obtenção do visto, com antecedência suficiente para obtê-lo antes da data de partida.

5.4 Cumprir integralmente o plano de trabalho acordado e participar das atividades previstas no projeto.

5.5 Dedicar-se integralmente ao projeto de pesquisa. Em caso de vínculo empregatício ou estatutário em outra instituição de ensino ou pesquisa brasileira, deverá anexar documento comprobatório de liberação total desse vínculo para desenvolvimento do projeto na ICT fluminense.

6. Relatórios e prestação de contas

6.1 Ao final da vigência da mobilidade, os Pesquisadores Anfitrião e Visitante/estrangeiro terão até 60 (sessenta) dias para elaborar o Relatório Técnico-Científico final das atividades realizadas.

6.2 O Pesquisador Anfitrião será responsável por enviar o relatório final da bolsa por meio do SisFAPERJ.

6.3 Em caso de solicitação de prorrogação ou alteração do prazo da mobilidade, o Pesquisador Anfitrião deverá encaminhar justificativa formal à FAPERJ com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. A Diretoria responsável analisará o pedido e comunicará o resultado. O relatório final deverá ser apresentado até, no máximo, 60 (sessenta) dias após o término do projeto, incluindo qualquer prorrogação autorizada.

7. Responsabilidade conjunta sobre a permanência no Brasil

7.1 Tanto o Pesquisador Anfitrião quanto o Pesquisador Visitante/estrangeiro são responsáveis por assegurar a regularidade da situação de permanência do Visitante/estrangeiro no Brasil durante todo o período da mobilidade.

7.2 Recomenda-se fortemente a obtenção prévia de informações junto à Embaixada/Consulado sobre os procedimentos administrativos e migratórios necessários.

8. Integridade e veracidade

8.1 As partes asseguram a veracidade das informações apresentadas no projeto e neste Termo.

8.2 Comprometem-se a cumprir as normas institucionais e as diretrizes de integridade científica.

9. Cláusula de ressarcimento por descumprimento grave

Em caso de descumprimento grave das responsabilidades aqui assumidas ou das normas do edital, que resulte em prejuízo à execução do projeto, à instituição anfitriã ou à FAPERJ, a parte responsável poderá ser obrigada a ressarcir total ou parcialmente os valores despendidos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10. Declaração final

Declaramos estar cientes e de acordo com todas as cláusulas deste Termo e com o Edital Luiz Pinguelli Rosa – 3ª Edição, comprometendo-nos a cumprir integralmente as atividades e responsabilidades assumidas.

Local e data: _____

Assinatura do Pesquisador Anfitrião/Proponente

Nome completo:

Assinatura do Pesquisador Visitante/estrangeiro

Nome completo:

ANEXO 8
DECLARAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA

**Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em
Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026),**

Título do Projeto:

Proponente:

Instituição:

DECLARAÇÃO

Eu, , declaro para os devidos fins que o projeto “_”,
concorrendo ao **Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários
de Regiões em Conflito em ICTs ou Refugiados do Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição
(2025/2026)**, não prevê experimentos que envolvam animais ou humanos.

Rio de Janeiro, de de 2025.

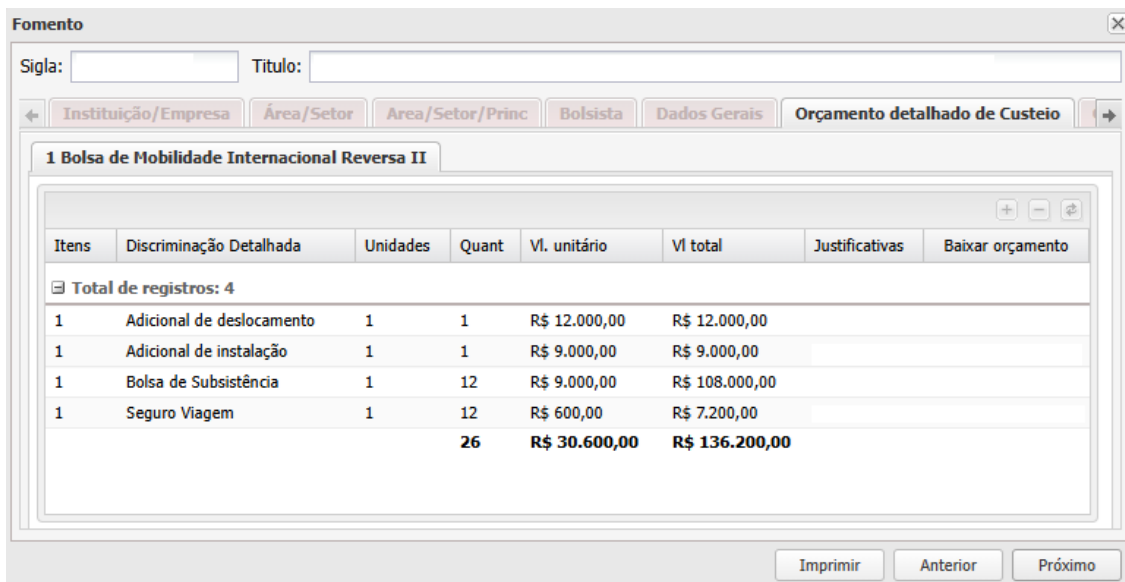
ASSINATURA PESQUISADOR PROPONENTE

**ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO SOBRE EXPERIMENTOS COM ANIMAIS
E/OU HUMANOS**

Para efeitos do **Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões
em Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)**, ressalta-se
que a declaração sobre experimentos com animais e/ou humanos deve ser preenchida somente quando
a proposta **NÃO** envolver este tipo de experimento. Sendo assim, é necessário que o pesquisador
proponente ateste este fato através da apresentação deste documento assinado junto ao envio da
proposta. Esta etapa é **OBRIGATÓRIA**.

ANEXO 9 INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ORÇAMENTO NO SISFAPERJ

1. O orçamento deverá ser calculado de acordo com a duração a ser solicitado, a ser preenchido de acordo com os exemplos abaixo:



The screenshot shows a software interface titled 'Fomento'. At the top, there are input fields for 'Sigla:' and 'Titulo:'. Below these are several tabs: 'Instituição/Empresa', 'Área/Setor', 'Área/Setor/Princ', 'Bolsista', 'Dados Gerais', and 'Orçamento detalhado de Custeio'. The 'Orçamento detalhado de Custeio' tab is selected, showing a table with the following data:

Itens	Discriminação Detalhada	Unidades	Quant	Vl. unitário	Vl total	Justificativas	Baixar orçamento
Total de registros: 4							
1	Adicional de deslocamento	1	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00		
1	Adicional de instalação	1	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00		
1	Bolsa de Subsistência	1	12	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00		
1	Seguro Viagem	1	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00		
			26	R\$ 30.600,00	R\$ 136.200,00		

At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Imprimir', 'Anterior', and 'Próximo'.

2. As informações pertinentes ao orçamento deverão ser preenchidas nos respectivos campos para cada rubrica, utilizando como base os valores descritos no item 9.3 conforme demonstram os exemplos acima;

3. Propostas que apresentem orçamento divergente com o permitido, salvo motivo específico e devidamente justificado, serão colocadas em exigência na etapa de análise de conformidade.

ANEXO 10

TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL REVERSA (II)

PROGRAMA Programa de Apoio à Mobilidade e Instalação de
Pesquisadores Originários de Regiões em Conflito ou Refugiados em ICTs do
Estado do Rio de Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)

Nº DO **Nº DE MATRÍCULA**
PROCESSO

TÍTULO *Título do projeto*
BOLSA DE *Mobilidade Internacional Reversa II*
OUTORGANTE *Fundação Carlos Chagas Filho de
Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de
Janeiro*
OUTORGADO *Nome do outorgado*

ENDEREÇO E-MAIL

INSTITUIÇÃO

UNIDADE

DEPARTAMENTO

VALOR INICIAL *De acordo com tabela
Aprovada*

PROPONENTE/PESQUISADOR-ANFITRIÃO OU REPRESENTANTE OFICIAL DA INSTITUIÇÃO

NOME DO PROPONENTE/ PESQUISADOR-ANFITRIÃO

INÍCIO DA BOLSA **TÉRMINO**

DURAÇÃO *De 3 a 12 meses*

RELATÓRIO FINAL EM:

RELATÓRIO CIENTÍFICO - O prazo máximo para a apresentação de relatório técnico científico é de **60 (sessenta) dias, após o encerramento da mobilidade.**

Em<<DatadoTermo>>, a Diretoria da Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro, aqui designada simplesmente FAPERJ, usando das atribuições que lhe confere o inciso II, artigo 16 do Decreto 45.931 de 20 de fevereiro de 2017, defere ao

OUTORGADO<<NomeSolicitante>>, inscrito no CPF sob o n.º<<CPF Solicitante>>, com a concordância da INSTITUIÇÃO<<Nome da Instituição>>, a que está vinculado, a bolsa especificada no presente TERMO, mediante as cláusulas e condições seguintes, a que se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FINALIDADE DA BOLSA: Esta modalidade de Bolsa destina-se ao Pesquisador Visitante/Estrangeiro, que necessite desenvolver em Instituição de Ensino e Pesquisa localizada no Estado do Rio de Janeiro, parte do seu projeto de pesquisa em um período de 3 a 12 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS CONCEDIDOS: A utilização da Bolsa deverá se realizar, exclusivamente, para atender o desenvolvimento do projeto contemplado, de acordo com o cronograma apresentado pelo OUTORGADO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O OUTORGADO fica pessoalmente responsável pela perfeita aplicação dos recursos concedidos, de acordo com as finalidades especificadas no presente Termo. Os recursos concedidos não poderão ser utilizados, em hipótese alguma, ainda que parcialmente, a fins diferentes dos estabelecidos na presente CLÁUSULA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A FAPERJ concederá recurso para manutenção do pesquisador visitante/estrangeiro, relativo ao período de execução do projeto, conforme estabelecido no preâmbulo deste Termo, devendo este recurso ser repassado pelo OUTORGADO ao pesquisador visitante/estrangeiro. A formalização do repasse ocorrerá com emissão do “RECIBO DE REPASSE DE BOLSA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL” no modelo indicado pela FAPERJ, presente no edital em questão.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando houver a interrupção do estágio acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a Bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à vontade ou doença grave, devendo o motivo ser devidamente comprovado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA: Os recursos recebidos pelo OUTORGADO

serão movimentados por meio da conta bancária específica, a ser aberta, com autorização da FAPERJ, no Banco Bradesco, exclusivamente para atender às finalidades do presente TERMO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É de responsabilidade do OUTORGADO a eventual transferência de valores ao exterior, se for o caso. Desta forma, qualquer eventual despesa com operações de transferência serão cobertas pelo OUTORGADO.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O OUTORGADO não poderá adquirir quaisquer produtos bancários, tais como cheque especial, títulos de capitalização, cartão de crédito e/ou empréstimos de qualquer natureza, decorrentes da conta corrente aberta em seu nome.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É de responsabilidade de o OUTORGADO solicitar ao banco o estorno de qualquer tarifa indevidamente cobrada, sob pena de ressarcir à FAPERJ por qualquer débito indevido.

CLÁUSULA QUARTA - DA COMUNICAÇÃO: Todo e qualquer impedimento que interfira na execução do projeto nos termos contratados deverá ser imediatamente comunicado pelo OUTORGADO à FAPERJ.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PUBLICAÇÕES E DIVULGAÇÕES: Sempre que, em virtude do recurso deferido, houver divulgação de trabalho técnico ou científico, deverá seu autor fazer expressa menção ao benefício concedido pela FAPERJ. Além disso, compromete-se o OUTORGADO a informar, no seu cadastro no Sistema SisFAPERJ, quaisquer publicações obtidas com o financiamento da FAPERJ, podendo tais dados ser utilizados para divulgação da Fundação.

CLÁUSULA SEXTA – DO RELATÓRIO TÉCNICO: O OUTORGADO é responsável pela entrega do Relatório Técnico, das reformulações do Relatório Técnico, atendimento às Solicitações de Exigências, e, ainda, pelo acompanhamento dos comunicados enviados pela FAPERJ para o seu e-mail cadastrado no SisFAPERJ, até a aprovação definitiva do Relatório Técnico,

comunicada ao OUTORGADO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A não apresentação do Relatório Técnico final no prazo determinado no preâmbulo deste TERMO, além das implicações legais, acarretará, automaticamente, a inclusão do nome do OUTORGADO no Cadastro interno de Inadimplentes da FAPERJ. Por consequência, não será concedido novo auxílio/bolsa ao OUTORGADO ou, ainda, na ausência dessa documentação, seja promovido o ressarcimento total do recurso recebido à FAPERJ.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A FAPERJ comunicará o OUTORGADO sobre as pendências identificadas nas reformulações do Relatório Técnico por meio do seu e-mail cadastrado no SisFAPERJ, ficando o OUTORGADO responsável pela atualização do seu cadastro junto à FAPERJ.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O não atendimento às solicitações de exigências às reformulações do Relatório Técnico fará com que o OUTORGADO seja registrado na FAPERJ como "bloqueado", ficando impedido de obter novos recursos da Fundação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL: A FAPERJ não participará da titularidade da propriedade intelectual gerada a partir deste recurso nem dos ganhos econômicos resultantes da exploração comercial das criações dele resultantes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caberá ao OUTORGADO e à Instituição ou empresa que executa e/ou sedia o projeto, e demais parceiros, conforme suas próprias normativas internas e em observância da legislação que rege a matéria, definir os procedimentos administrativos referentes ao registro ou depósito de pedido de proteção intelectual, no Brasil e no exterior, assumir os encargos periódicos de manutenção dos mesmos e assegurar o compartilhamento dos ganhos econômicos advindos da exploração comercial da propriedade intelectual com os pesquisadores criadores da mesma.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O OUTORGADO deverá fazer referência ao apoio financeiro da FAPERJ em todas as formas de divulgação do projeto, dentre elas: teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões, campanhas publicitárias, divulgação pela imprensa, canais de comunicação digital e qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades, inclusive nos dados curriculares inseridos em plataformas eletrônicas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caberá ao OUTORGADO e à Instituição ou empresa que executa e/ou sedia o projeto buscar opções de utilização e/ou transferência da tecnologia gerada a partir do recurso concedido pela FAPERJ, de forma a contribuir para o desenvolvimento econômico e social do Estado do Rio de Janeiro e, por extensão, do país.

CLÁUSULA OITAVA – DA NATUREZA DO RECURSO CONCEDIDO: O presente TERMO não cria e não envolve nenhuma espécie de relação empregatícia entre o OUTORGADO e a FAPERJ.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS: A violação de qualquer das cláusulas do presente TERMO importará em sua rescisão, bem como dará direito à FAPERJ de restringir apoios futuros ao OUTORGADO, registrando-o em cadastro interno de inadimplentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caberá à INSTITUIÇÃO de vinculação do OUTORGADO desenvolver os melhores esforços para a solução de eventuais inadimplementos das obrigações estipuladas neste TERMO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O OUTORGADO se compromete a aceitar a realização de auditoria por parte da FAPERJ, sempre que esta julgar conveniente, observado o disposto na legislação vigente.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O OUTORGADO e/ou a INSTITUIÇÃO poderão, a qualquer tempo, quando justificado, requerer a suspensão ou cancelamento do pagamento da Bolsa.

PARÁGRAFO QUARTO - A FAPERJ reserva-se o direito de suspender ou cancelar a Bolsa a qualquer momento, em função da desistência do estágio sem a devida concordância da Fundação ou de corrente de qualquer situação considerada desabonadora. Situação em que será exigida a devolução do investimento público realizado.

CLAUSULA DÉCIMA – DA MOVIMENTAÇÃO E ENCERRAMENTO DA CONTA DO FOMENTO PELA FAPERJ: O

OUTORGADO se compromete a conceder mandato à FAPERJ, que é parte integrante do presente TERMO, com plenos poderes para a movimentação e encerramento da conta corrente aberta em nome do OUTORGADO no Banco Bradesco, nos casos de: inadimplemento da presente outorga; morte (se for o caso); sofrer os efeitos da insolvência civil; e representá-la judicial e extrajudicialmente, com os poderes *ad judícia*, em ocorrendo inércia do MANDANTE, nos casos em que houver penhora judicial sobre os recursos depositados na citada conta bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DECLARAÇÕES DE CIÊNCIA SOBRE O DISPOSTONO PRESENTE TERMO: O

OUTORGADO e a INSTITUIÇÃO declaram que aceitam, sem restrições, o recurso que neste ato é deferido e comprometem-se a cumprir o disposto neste instrumento, em todos os seus termos e condições, sob pena das sanções ora estabelecidas.

Este Termo de Outorga terá validade após assinado eletronicamente no SEI pelo Presidente da FAPERJ, pelo Outorgado e pelo Representante oficial da Instituição.

ANEXO 11

MODELO DE FORMULÁRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

MOBILIDADE INTERNACIONAL REVERSA - RELATÓRIO TÉCNICO E FINANCEIRO

DADOS DO PROJETO: Processo Nº E-26/17X.XXX/202X	
TÍTULO:	
RESPONSÁVEL PELO PROJETO:	
BENEFICIÁRIO DA BOLSA (PESQUISADOR VISITANTE/ESTRANGEIRO):	
GRANDE ÁREA:	
RECURSO RECEBIDO: R\$	
PERÍODO DO RELATÓRIO (DATA DE IDA E RETORNO):	De DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA
INSTITUIÇÃO NO BRASIL:	
INSTITUIÇÃO NO EXTERIOR:	
PESQUISADOR PARCEIRO:	
TRECHOS DE DESLOCAMENTO:	
Endereço de partida - Endereço de destino:	
-	
-	

DESCRIÇÃO DO PROJETO
OBJETIVOS (Numere e enuncie os objetivos do projeto, tal como propostos originalmente)
COMENTE AS ALTERAÇÕES EVENTUALMENTE OCORRIDAS, EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS PROPOSTOS INICIALMENTE.

PRODUÇÃO CIENTÍFICA NO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO (Fornecer os quantitativos)	
PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA OU ARTÍSTICA:	
TRABALHOS COMPLETOS (anexar lista incluindo submetidos e em preparação)	
ARTIGOS:	
REVISTAS INDEXADAS (indicar indexador):	MÉDIA DOS ÍNDICES DE IMPACTO:

REVISTAS NÃO INDEXADAS:	RELAÇÃO TRABALHOS/DOCTOR:
1.	2.
LIVROS	
COMPLETOS:	CAPÍTULOS:
3.	
TRABALHOS APRESENTADOS EM CONGRESSOS:	
NACIONAIS:	INTERNACIONAIS:
4.	5.
EVENTOS	
a) PARTICIPAÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DO PERÍODO DE MOBILIDADE (Fornecer quantitativos)	
NACIONAIS:	INTERNACIONAIS:
a) ORGANIZAÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DO PERÍODO DE MOBILIDADE (Fornecer quantitativos)	
NACIONAIS:	

PARCERIA INSTITUCIONAL

Descrever as atividades de articulação institucional mantidas durante a execução do Projeto, relacionando os resultados que tenham sido efetivamente transferidos para Instituições de ensino, P&D, setor produtivo, órgãos públicos, não governamentais ou sociedade civil.

IMPACTOS

Relacionar os impactos já obtidos pelo Projeto e aqueles esperados a médio e longo prazos, com base nos indicadores selecionados na proposta original.

A) IMPACTO CIENTÍFICO

B) IMPACTO TECNOLÓGICO

C) IMPACTO ECONÔMICO

D) IMPACTO SOCIAL

E) IMPACTO AMBIENTAL

DIFICULDADES

Citar as principais dificuldades de caráter técnico-científico, financeiro, administrativo e gerencial, enfrentadas durante a realização do Projeto.

COMENTÁRIOS GERAIS E PERSPECTIVAS

Comentar outros aspectos do desenvolvimento geral do Projeto considerados relevantes e apresentar as perspectivas de futuros desdobramentos.

ANEXO 1:

**COMPROVANTES DE
DESLOCAMENTO DE IDA E VOLTA
ENTRE O PAÍS DE ORIGEM E DE
DESTINO**

Anexar comprovantes abaixo.

ANEXO 2:

**COMPROVANTES DE AQUISIÇÃO DE
SEGURO-VIAGEM PARA O PERÍODO
DE MOBILIDADE**

Anexar comprovantes abaixo.

ANEXO 3:

**RECIBO DE REPASSE DE VALORES
AO PESQUISADOR ESTRANGEIRO**
*Anexar formulário de recibo de
repasse ao pesquisador estrangeiro
preenchido.*

LOCAL E DATA: _____

ASSINATURA: _____



Programa Luiz Pinguelli Rosa de Apoio à Mobilidade e
Instalação de Pesquisadores Originários de Regiões em
Conflito ou Refugiados em ICTs do Estado do Rio de
Janeiro – 3ª Edição (2025/2026)

ANEXO 12

MODELO DE RECIBO DE REPASSE AO PESQUISADOR ESTRANGEIRO

RECIBO DE REPASSE AO PESQUISADOR ESTRANGEIRO			
Recebi _____ de _____ a _____			
importância de R\$ _____, _____ (_____), relativo a despesas da			
Bolsa de _____, para o projeto _____, dentro do edital _____.			
Rubricas da Bolsa de Mobilidade Internacional Reversa (preencher apenas os itens pertinentes ao depósito do mês):			
Item	Unidade	Valor	Total
Bolsa de subsistência		R\$	
Adicional de instalação		R\$	
Adicional de deslocamento		R\$	
Adicional de seguro viagem		R\$	
		Total: R\$	
Período de: ____/____/____ a ____/____/____			

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO		
Nome:		
Documento de identificação*:		
Endereço de estadia no Brasil:		
CEP:	Cidade:	UF:
ASSINATURAS		
Declaro que as informações constantes deste recibo são verdadeiras. Em ____/____/____.	Assinatura do Beneficiário Em ____/____/____.	
Assinatura do Pesquisador Anfitrião	Assinatura do Pesquisador Visitante	

Instruções para preenchimento do recibo de repasse ao pesquisador estrangeiro:

1) Os valores das Bolsas de Mobilidade Internacional Reversa para essa chamada se distribuem nas seguintes rubricas:

- Bolsa Mobilidade Internacional Reversa (para períodos de 3 a 12 meses):

- Bolsa de subsistência: R\$ 9.000,00 mensais;
- Adicional de instalação: R\$ 9.000,00 unitário;
- Adicional de deslocamento: R\$ 12.000,00 unitário;
- Adicional de seguro viagem: R\$ 600,00 mensais;

2) RG, CPF ou passaporte, no caso de pesquisadores estrangeiros que não possuam documentos brasileiros*.