

EDITAL FAPERJ Nº 06/2025 – PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL FAPERJ/FRANÇA- 2025 (5ª EDIÇÃO)

A Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (FAPERJ) e a Embaixada da França no Brasil fazem saber, por via do presente Edital, que estão abertas as inscrições para o “**Programa de Mobilidade Internacional FAPERJ/FRANÇA – 2025**”, que tem por objetivo apoiar a mobilidade internacional de pesquisadores de instituições francesas e de instituições fluminenses em projetos conjuntos de pesquisa, referenciado ao processo SEI-260003/010483/2024, conforme segue:

1. OBJETIVOS

1.1 Apoiar atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação, visando fortalecer a parceria entre pesquisadores ligados a instituições francesas e fluminenses, estabelecendo novas colaborações e estendendo as já existentes entre Brasil e França, visando à troca e aprofundamento de conhecimentos entre os pesquisadores participantes, com benefícios aos dois países.

1.2 Fomentar projetos de pesquisa através de apoio à mobilidade de pesquisadores de instituições fluminenses a instituições de ensino e pesquisa localizadas na França e de pesquisadores de instituições francesas a instituições de ensino e/ou pesquisa localizadas no Estado do Rio de Janeiro, por um período de 30 ou 60 dias.

2. ELEGIBILIDADE E RESTRIÇÕES

2.1 Do proponente:

- 2.1.1 A solicitação deverá ser efetuada pelo pesquisador vinculado à instituição fluminense. Para esta modalidade, os tipos de proponente elegíveis são: Pesquisador com grau de doutor e/ou Cientista do Nosso Estado ou Jovem Cientista do Nosso Estado. Outras modalidades de proponente não serão aceitas pelo sistema;
- 2.1.2 Ter seu *Curriculum vitae* atualizado na Plataforma Lattes;
- 2.1.3 Ter vínculo empregatício ou estatutário com a instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro em que o projeto será executado. Outros tipos de vínculo não serão aceitos;
- 2.1.4 Possuir autorização da Instituição de Ensino e Pesquisa fluminense onde as atividades de pesquisa serão realizadas (**ANEXO 4**);
- 2.1.5 Possuir autorização por escrito da Instituição estrangeira envolvida no projeto (**ANEXO 5**);
- 2.1.6 Detalhar o plano de atividades previstas com relação à realização das mobilidades durante o período de pesquisa pretendido.

2.1.7 O pesquisador fluminense será o responsável por indicar o candidato visitante à bolsa e repassar todos os valores concedidos a ele.

2.2 Do pesquisador visitante:

- 2.2.1 Ser “Professeur d’Universités”, “Maître de conférences”, “Chargé de recherche”, “Directeur de recherche” e “Praticien hospitalier de CHU” (**ANEXO 7**). A habilitação para dirigir pesquisas (HDR) será considerada como um critério preferencial. Não é necessário ter nacionalidade francesa;
- 2.2.2 Ter vínculo empregatício com instituição da França, que se estenda para além do período do subsídio solicitado;
- 2.2.3 Não ter vínculo empregatício ou estatutário em instituição de ensino e pesquisa sediada no estado do Rio de Janeiro, pois deverá existir 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;
- 2.2.4 Demonstrar capacidade de formação de novos pesquisadores;
- 2.2.5 Cabe ao pesquisador visitante realizar e gerenciar a organização, de forma autônoma, de sua estadia no Estado do Rio de Janeiro;
- 2.2.6 Ao final da mobilidade internacional, os professores visitantes terão prazo de até 60 (sessenta) dias para entregar um relatório de atividades às partes francesa e brasileira.

2.3 Da proposta:

- 2.3.1 Deve ser encaminhada pelo proponente, com anuência da coordenação do Programa de Pós- Graduação (PPG) (vide **ANEXO 4**) e da instituição estrangeira parceira (vide **ANEXO 5**);
- 2.3.2 Deve ser elaborada em português e conter resumos divulgáveis em português/francês ou português/inglês;
- 2.3.3 Cada proposta deverá apresentar um cronograma (Plano de Trabalho) contendo o planejamento da ida do pesquisador fluminense para a instituição ao qual seu parceiro visitante é vinculado (Mobilidade Internacional II) e a vinda do pesquisador visitante para a instituição ao qual o pesquisador fluminense é vinculado (Mobilidade Internacional Reversa II);
- 2.3.4 No projeto devem estar descritas as atividades de ensino e de pesquisa que serão desenvolvidas e as datas previstas para realização da mobilidade com destino à França e à mobilidade com destino ao Rio de Janeiro. O projeto deverá, obrigatoriamente, comportar no mínimo uma palestra destinada ao público em geral ou uma atividade de divulgação científica a ser realizada na universidade de destino. A Embaixada da França poderá eventualmente solicitar ao professor convidado que intervenha no âmbito de sua programação científica;
- 2.3.5 A proposta será apresentada pelo pesquisador fluminense à Direção da instituição fluminense para sua anuência. O pesquisador fluminense, responsável pelo projeto e pelas mobilidades, compromete-se a participar do programa

- elaborado em conjunto e a garantir as condições necessárias de acolhida do professor-visitante em função do programa de trabalho definido;
- 2.3.6 O comitê de seleção ressalta a importância da elaboração conjunta do projeto pelo professor-visitante e pelo professor-anfitrião, especialmente no que diz respeito à escolha das datas da estadia, à logística necessária em função da natureza e das expectativas do projeto e à disponibilização dos recursos existentes em termos de comunicação ou de valorização das atividades conduzidas;
- 2.3.7 Durante a realização de ambas as mobilidades, as demandas do pesquisador que estiver realizando a visita serão de responsabilidade do pesquisador que estiver sendo anfitrião na universidade de destino, cabendo à FAPERJ unicamente viabilizar o pagamento das bolsas;
- 2.3.8 O período de estadia deverá ser escolhido em comum acordo entre os pesquisadores, em função de ambos os calendários (fora do período de férias universitárias coletivas, salvo a apresentação de justificativas) e da disponibilidade de ambos, conforme seus compromissos assumidos no decorrer do ano, nas universidades ou fora delas;
- 2.3.9 As mobilidades deverão observar a duração, a vigência e o encerramento, conforme descritos nos subitens 7.7, 7.8 e 7.9, respectivamente. As datas das mobilidades informadas no Plano de Trabalho do projeto poderão ser excepcionalmente prorrogadas/alteradas, somente se atenderem às especificações descritas nos subitens 9.3 e 9.4 do presente Edital;
- 2.3.10 Para que a comunicação seja efetiva, os pesquisadores contemplados deverão sistematicamente informar para a FAPERJ e para a Embaixada da França as suas atividades públicas no âmbito do programa de mobilidade, tais como palestras, seminários, debates de ideias, etc.;
- 2.3.11 Deve conter a indicação de ambos os candidatos à mobilidade, com inclusão do *Curriculum Vitae* atualizado, para receber a bolsa prevista neste programa. Cada proponente poderá indicar um candidato a realizar a mobilidade internacional (o próprio proponente) e um candidato a realizar a mobilidade internacional reversa (pesquisador visitante);
- 2.3.12 Apresentar a descrição do projeto de pesquisa a ser desenvolvido, detalhando, em linhas gerais, o plano de trabalho, e contendo:
- Clara delimitação dos objetivos da pesquisa e sua fundamentação;
 - Justificativa que demonstre a importância do projeto para as instituições, bem como a consolidação de uma linha de pesquisa e/ou de desenvolvimento tecnológico ou de área de concentração;
 - Delineamento do método a ser utilizado;
 - Compatibilidade do cronograma de execução das atividades previstas, contendo especificação das metas e ações previstas;
 - Resultados pretendidos;
 - Referências bibliográficas;
 - A equipe de execução do projeto, com as respectivas titulações e eventuais colaboradores: estudantes de iniciação científica, pós-graduandos, pesquisadores, técnicos e instituições colaboradoras/parceiras que tenham prestado anuência formal escrita, a qual deve ser mantida sob a guarda do Coordenador do projeto;
 - As infraestruturas física e tecnológica necessárias, já disponíveis nas instituições envolvidas ou a serem instaladas para a consecução dos objetivos

do projeto, dentro do previsto no plano de trabalho e cronograma apresentados;

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

2.4 Do plano de trabalho:

2.4.1 É item indispensável e deverá ser apresentado dentro da proposta, de acordo com o modelo presente no **ANEXO 6**.

2.4.2 Deve conter todas as atividades importantes a serem realizadas no decorrer da mobilidade e devem ser descritas de acordo com a etapa e o dia de previsão 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 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;

2.6 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 decorrente de qualquer situação considerada desabonadora. Situação em que será exigida a devolução do investimento público realizado;

2.7 É vedada a submissão de mais de uma proposta envolvendo o mesmo 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 à 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, acarretando a desclassificação da proposta nesta situação.

3. CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	13/03/2025
Submissão de propostas on-line	13/03/2025 a 28/04/2025-05/05/2025
Divulgação do resultado preliminar	A partir de abril/2025
Interposição de recursos	Até 7 dias após a publicação do resultado preliminar
Divulgação do resultado final	A partir de junho/2025
Início de execução dos projetos de mobilidade	A partir de agosto/2025

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

4. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.1 As propostas deverão ser submetidas à FAPERJ, através do SisFAPERJ (<https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/>) e enviadas ao Consulado da França no Rio de Janeiro através do email scac-stu.brasilia-amba@diplomatie.gouv.fr, de acordo com o calendário discriminado no item 3 do presente Edital;

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

4.3 A FAPERJ e a Embaixada da França não se responsabilizarão por propostas não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos da rede;

4.4 Pela FAPERJ, 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 de 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 da proposta ser acolhida, examinada e julgada;

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

5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

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

5.2 PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

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

5.2.2 A proposta será desclassificada nas seguintes situações:

- a) Preenchimento incompleto e/ou incorreto do Formulário de Propostas on-line, segundo suas instruções de preenchimento;
- b) Proposição e/ou participação de pesquisadores não-elegíveis;
- c) Falta de qualquer anexo exigido pelo Edital.
- d) Não cumprimento de solicitação de exigência(s) no SisFaperj.

5.2.3 Caso exista alguma divergência com relação à proposta e os documentos enviados, a FAPERJ colocará o pedido em conformidade 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, não será concedida uma nova chance;

5.3 AVALIAÇÃO DE MÉRITO

5.3.1 Critérios de avaliação:

- A. O mérito técnico-científico, originalidade, grau de inovação, definição dos objetivos e os resultados esperados;
- B. O Currículo do pesquisador fluminense e do pesquisador visitante, 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 dos pesquisadores aos objetivos e metas propostas (plano de trabalho);
- 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 e da França.

5.4 PRIORIZAÇÃO

5.4.1 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 forem implementadas até aquele momento;

NÃO RECOMENDADAS.

5.5 DELIBERAÇÃO PELA DIRETORIA

5.5.1 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 e da Embaixada da França.

5.6 ANÁLISE DE RECURSO

5.6.1 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;

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

5.6.3 As instruções para o envio do recurso através do SisFAPERJ podem ser consultadas no **ANEXO 3**.

5.7 PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

5.7.1 O resultado preliminar do julgamento será divulgado na página da FAPERJ (<https://www.faperj.br/>) e o resultado final (sem pendência de recurso) será publicado na página da FAPERJ (<https://www.faperj.br/>) e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - DOERJ.

6. COMITÊ DE JULGAMENTO

6.1 As propostas serão analisadas por um Comitê Franco-brasileiro de Julgamento, designado pela Presidência da FAPERJ e a Embaixada da França;

6.2 O comitê de seleção divulgará os resultados por publicação no site da FAPERJ (<https://www.faperj.br/>) e através do boletim eletrônico FAPERJ, a partir de junho/2025. Uma lista complementar de propostas recomendadas será estabelecida e informada aos interessados que serão contatados, em caso de eventuais desistências;

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

- Haja interesse direto e indireto;
- Esteja participando seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;
- Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros;

6.4 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;

6.5 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.

7. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA

7.1 Os recursos para financiamento do “**Programa de Mobilidade Internacional FAPERJ/FRANÇA – 2025**”, referenciada ao processo SEI-260003/010483/2024, são definidos na Programação Orçamentária da FAPERJ, Fonte 1.500.100 e/ou do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico - FATEC, Fonte 1.501.230 podendo, a critério da sua Diretoria, incluir recursos adicionais, dependendo da disponibilidade orçamentária decorrente de alteração na citada Programação;

7.2 Nesta chamada, a FAPERJ apoiará ao menos 08 (oito) propostas, a depender da demanda apresentada e até esgotarem-se os recursos financeiros disponíveis para esta chamada. O valor máximo para cada solicitação individual é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), considerando o período solicitado na mobilidade do pesquisador brasileiro e na mobilidade do pesquisador visitante. Propostas com orçamentos que ultrapassem este valor serão desclassificadas;

7.3 Os recursos alocados pela **FAPERJ** para financiamento do presente Edital são da ordem de até R\$420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), referentes a bolsas mensais e suas rubricas, quando for o caso, definidos na Programação Orçamentária da FAPERJ;

7.4 Os recursos alocados pela **Embaixada da França** para financiamento do presente Edital são da ordem de 15.000 € (quinze mil euros), referentes a passagens aéreas,

bagagem e seguro viagem destinados aos 8 (oito) primeiros projetos contemplados no referido edital, conforme definido pela programação orçamentária da Embaixada da França;

7.5 A FAPERJ e a Embaixada da França se reservam o direito de redirecionar os recursos financeiros de acordo com a demanda qualificada e os recursos disponíveis para este Edital;

7.6 Cada mobilidade poderá ter duração de 30 ou 60 dias. O prazo para a execução de cada proposta contratada dependerá do período solicitado pelo pesquisador no Plano de Trabalho pertinente ao projeto, mas não deverá ultrapassar a data de 31/12/2025;

7.7 O período de mobilidade solicitado não poderá ser dividido, i.e., para cada pesquisador só será concedida uma bolsa de mobilidade por UM período contínuo que tenha a duração de 30 ou 60 dias;

7.8 O período para realização das mobilidades deverá se dar entre 01/08/2025 a 31/12/2025;

7.9 O prazo final para o encerramento da mobilidade não poderá ultrapassar a data limite descrita no subitem 7.8, seja em propostas de Bolsas de Mobilidade Internacional II (proponente) ou em propostas de Bolsas de Mobilidade Internacional Reversa II (pesquisador visitante);

7.10 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](#));

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

8. ITENS FINANCIÁVEIS

8.1 Na FAPERJ, serão financiáveis itens pertinentes às Bolsas de Mobilidade Internacional II e às Bolsas de Mobilidade Internacional Reversa II, indispensáveis à realização do projeto seguindo as regras da FAPERJ dispostas nas INSTRUÇÕES PARA CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO DE AUXÍLIOS E BOLSAS disponível em: [Instruções para Concessão e Utilização ;de Auxílios e Bolsas](#).

8.2 No Plano de Trabalho, o proponente responsável pela submissão do projeto deverá solicitar apenas 2 (duas) bolsas, isto é, **1 (uma)** Bolsa de Mobilidade Internacional II e **1 (uma)** Bolsa de Mobilidade Internacional **Reversa** II, destinadas ao pesquisador fluminense (proponente) e ao visitante, respectivamente. A quantidade de meses deve ser necessariamente considerada para o cálculo do orçamento da proposta;

8.3 Itens financiáveis:

8.4.1 Bolsa de Mobilidade Internacional II (Normal ou Reversa, para períodos de 30 ou 60 dias):

- a) Bolsa de subsistência no valor de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), a ser paga mensalmente;

b) Passagem (ida e volta classe econômica), a ser concedida pelo Consulado da França no Rio de Janeiro, através da agência oficial do Governo da França, de acordo com as datas informadas à Embaixada;

c) Seguro viagem, incluso na passagem;

8.4 Na aba “Orçamento detalhado de Custeio” do SisFaperj, deverão ser solicitados apenas os valores pertinentes às bolsas de subsistência a serem utilizadas, considerando ambos os pesquisadores e o número de meses de duração da mobilidade (**VIDE ANEXO 2**);

8.5 O Consulado da França no Rio de Janeiro se responsabilizará pelo fornecimento da passagem aos contemplados nesta chamada. As instruções serão fornecidas aos contemplados após a publicação do resultado final. Portanto, as passagens **não** devem ser incluídas na aba de orçamento do SisFaperj. A solicitação deverá ser feita com pelo menos um mês de antecedência à data de realização da mobilidade para que a Embaixada possa emitir as passagens em tempo hábil;

8.6 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;

8.7 Devem ser observadas as rubricas atendidas pela FAPERJ, conforme descritas no subitem 8.4 e as vedações descritas no subitem 8.7, devendo os itens relacionados necessariamente atender às metas previstas no orçamento para a execução do projeto;

8.8 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. Neste caso, em cada bolsa de mobilidade com recursos adicionais a partir do 9º colocado, será concedido o “Adicional de Instalação Deslocamento”, destinado a despesas de passagem (ida e volta classe econômica) e o “Adicional de Seguro-saúde viagem” para o período pretendido. Este valor será adicionado automaticamente para os contemplados, se for o caso;

8.8.1 O “Adicional de Deslocamento”, destinado a despesas de passagem, **concedido pela FAPERJ apenas no caso específico citado no item 8.9**, referente ao apoio a propostas adicionais, será pago no valor único de R\$ 9.000,00;

8.8.2 O “Adicional de Seguro viagem”, **concedido pela FAPERJ apenas no caso específico citado no item 8.9**, referente ao apoio a propostas adicionais, será pago no valor de R\$ 600,00 mensais;

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS (RELATÓRIO TÉCNICO)

9.1 Ao final do encerramento 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;

9.2 O Relatório Final deverá, obrigatoriamente, seguir o formulário presente no ANEXO 12 e atender às normas descritas no item 5 (“Relatório Técnico”) das ‘Instruções para Concessão e Execução de Auxílios e Bolsas’, disponíveis no site da FAPERJ, através desse

[link](#). O envio deverá ser feito exclusivamente em formato eletrônico, não sendo aceitos relatórios impressos.

9.3 Em caso de solicitação de prorrogação e/ou alteração de prazo da mobilidade, um pedido de justificativa formal deverá ser encaminhado à FAPERJ, procedimento que deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, incluindo as devidas justificativas para a alteração. O novo prazo solicitado deverá estar dentro do período máximo permitido neste edital. A Diretoria responsável analisará o caso e comunicará o resultado ao solicitante. Nos casos de parecer positivo, o Relatório Técnico Científico final deverá ser apresentado até, no máximo, 60 (sessenta) dias a partir do término da nova data autorizada;

9.4 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. A prorrogação de prazo jamais poderá ultrapassar a data de vigência do acordo de cooperação estabelecido entre as instituições financiadoras, i.e., a FAPERJ e a Embaixada da França.

10. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES

10.1 Dúvidas e esclarecimentos sobre qualquer assunto relacionado ao projeto deverão ser enviados única e exclusivamente pelo proponente/coordenador 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;

10.2 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;

10.3 O proponente deverá ser responsável pelas informações referentes à gestão do projeto e pela conta bancária exclusiva para a movimentação dos recursos;

10.4 O proponente selecionado neste Edital se compromete 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;

10.5 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;

10.6 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;

10.7 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;

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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;

11.2 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ela alocados, 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;

11.3 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);

11.4 Será disponibilizado, junto ao Termo de Outorga, uma Procuração (3 vias) e 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 email indicado nas orientações específicas a serem enviadas pelo departamento;

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

11.6 Qualquer intercorrência na realização dos procedimentos administrativos necessários no SEI-RJ, dentro do prazo estabelecido, descrito no subitem 11.5, 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;

11.7 Dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser enviados única e exclusivamente para o endereço eletrônico central.atendimento@faperj.br e em cópia para scac-stu.brasilia-amba@diplomatie.gouv.fr incluindo o nome do Edital no campo "assunto";

11.8 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Presidência da FAPERJ e a Embaixada da França.

Rio de Janeiro, 13 de março 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 NO SISFAPERJ

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 “**Mobilidade Internacional FAPERJ/França - 2025**”

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 ou português/francês (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 **obrigatoriamente** os documentos abaixo em formato **PDF**:

- A. Currículo Lattes e/ou equivalente resumido do coordenador (proponente), contendo apenas 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);
- B. *Curriculum vitae* e/ou equivalente resumido do pesquisador visitante envolvido na proposta, contendo apenas as publicações compreendidas no período dos últimos 5 (cinco) anos;
- C. Comprovante de vínculo empregatício ou estatutário do proponente (contracheque, publicação no Diário Oficial ou declaração do empregador);
- D. Relação de orientações concluídas do proponente;
- E. Plano de trabalho, incluindo o cronograma de execução das mobilidades, com as datas especificadas, para o desenvolvimento das atividades propostas;
- F. Tabela contendo o resumo quantitativo da produção científica do proponente e do pesquisador visitante, dos últimos 5 (cinco) anos, com os seguintes indicadores:
- (1) trabalhos publicados em revistas internacionais;
 - (2) livros e capítulos de livros publicados;
 - (3) patentes concedidas ou depositadas (se houver);
 - (4) alunos de iniciação científica, mestrado e doutorado orientados e em orientação;
 - (5) outras produções acadêmicas julgadas relevantes;
- G. Termo de Anuência da Instituição, assinada por seu dirigente máximo **VIDE ANEXO 4**;
- H. Declaração de anuência da instituição estrangeira quanto à vinda do pesquisador visitante ao Brasil e à ida do pesquisador fluminense à instituição de destino, assinada por seu dirigente máximo ou equivalente (podendo ser o diretor do instituto ou do programa, **VIDE ANEXO 5**;
- I. Documento de aprovação do Comitê de Ética, no caso de experimentos que envolvam animais e humanos. Não havendo experimentos que envolvam animais e humanos, é necessário preencher e anexar o modelo de declaração disponível no **ANEXO 11**.

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 e B poderão ser apresentados em português ou inglês;

II.VII O item H poderá ser apresentado em português, inglês ou francês;

II.VIII Documentos que não estejam em formato PDF não serão aceitos.

III. APÓS O ENVIO DA PROPOSTA:

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

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

ANEXO 2

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA ABA DE ORÇAMENTO DETALHADO DE CUSTEIO

I.I Na aba de orçamento do SisFAPERJ devem ser solicitadas as rubricas pertinentes às Bolsas de Mobilidade Internacional ou Reversa II que serão pagas pela FAPERJ, i.e., apenas o valor da bolsa de subsistência;

I.II Em cada proposta deverá ser solicitada **1 (UMA)** mobilidade para o pesquisador brasileiro (Bolsa de Mobilidade Internacional II) e **1 (UMA)** mobilidade para o pesquisador visitante (Bolsa de Mobilidade Internacional Reversa II);

I.III O orçamento referente à mobilidade do **pesquisador brasileiro** deve ser solicitado na aba “Bolsa de Mobilidade Internacional II”;

I.IV O orçamento referente à mobilidade do **pesquisador visitante** deve ser solicitado na aba “Bolsa de Mobilidade Internacional Reversa II”;

I.V Para mobilidades de **30 dias**, as abas devem ser preenchidas conforme exemplo abaixo:



The screenshot shows the 'Fomento' application window with the title 'PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL FAPERJ/FRANÇA'. The 'Orçamento detalhado de Custeio' tab is active. The table below shows the budget details for 'Bolsa de Mobilidade Internacional I ou II'.

Itens	Discriminação Detalhada	Unidades	Quant	Vl. unitário	Vl total	Justificativas	Baixar orçamento
Total de registros: 1							
1	Bolsa Mobilidade Internacional II	Bolsa	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	Realização da Missão ...	
			1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00		

I.VII Para mobilidades de **60 dias**, as abas devem ser preenchidas conforme exemplo abaixo:



The screenshot shows the 'Fomento' application window with the title 'PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL FAPERJ/FRANÇA'. The 'Orçamento detalhado de Custeio' tab is active. The table below shows the budget details for 'Bolsa de Mobilidade Internacional I ou II'.

Itens	Discriminação Detalhada	Unidades	Quant	Vl. unitário	Vl total	Justificativas	Baixar orçamento
Total de registros: 1							
1	Bolsa de Mobilidade Internacional...	Mês	2	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00	Realização... Atividades Diárias	
			2	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00		



**PROGRAMA DE MOBILIDADE
INTERNACIONAL
FAPERJ/FRANÇA - 2025**

I.VIII O valor de bolsa solicitado deve estar de acordo com as datas informadas em outros campos do formulário. Propostas que apresentem datas que não estejam de acordo com o orçamento não serão aprovadas;

I.IX O preenchimento das colunas “Justificativas” e “Baixar orçamento” é opcional.

ANEXO 3**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 4**TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO BRASILEIRA**

Proponente:

CPF:

Título do Projeto:

Instituição do Proponente:

CNPJ:

Dirigente Máximo da Instituição:

CPF:

Cargo/Ocupação do Dirigente Máximo:

Através deste termo, confirmo a anuência da Instituição para a realização do Projeto supracitado, sob a coordenação do Proponente, a ser submetido para financiamento pela FAPERJ no âmbito do Edital nº 06 - "Mobilidade Internacional Faperj-França 2025".

A Direção da Instituição apoia totalmente o pedido do Proponente e colocará a sua disposição a infraestrutura física e de pessoal da Instituição, visando o perfeito andamento de seu projeto.

ASSINATURA/CARIMBO DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO**ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO**

Para efeitos do Edital nº 06/2025 – Programa de "Mobilidade Internacional Faperj-França 2025", considera-se o dirigente máximo da Instituição: Reitor e seus prepostos (Vice-Reitor, Pró-Reitor e Diretor de Unidade/Instituto), 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, 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. Após o preenchimento, o termo deve ser anexado ao Sistema SisFAPERJ na aba "Documentos" em formato PDF. Esta etapa é obrigatória.

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

ANEXO 5**CARTA DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO ESTRANGEIRA
LETTER OF CONSENT**

To whom it may concern,

On behalf of [Institution's Name], I, [Director's name], hereby certify that our institution/laboratory supports the research project "[Title of the Project]", which has been presented to the call ["Edital FAPERJ nº 06 – Mobilidade Internacional Faperj-França 2025"], by [Brazilian Researcher's Name] representing [Brazilian Researcher's Institution] and [Foreign Researcher's Name] representing [Foreign Researcher's Institution].

I also approve the mobility of Prof. [Brazilian Researcher's Name] to this institution/laboratory, for the period of ___days and, Prof. [Foreign Researcher's Name] mobility to [University/Institution in Rio], Rio de Janeiro, for the period of ___days, as part of this collaborative research initiative.

In case the project is approved, the institution will provide the necessary infrastructure to the researchers involved in the project.

Sincerely,

[Director's Name, Title]

[Institution/Laboratory/Department Name]

[Date]

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO ESTRANGEIRA

Para efeitos do Edital nº 06/2025 – Programa de “Mobilidade Internacional Faperj-França 2025”, 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. A assinatura poderá ser eletrônica/digital;
3. Após o preenchimento, o termo deve ser anexado ao Sistema SisFAPERJ, em formato PDF, na aba “Documentos”. Esta etapa é obrigatória.



**PROGRAMA DE MOBILIDADE
INTERNACIONAL
FAPERJ/FRANÇA - 2025**

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

INSTRUCTIONS FOR FILLING OUT THE LETTER OF CONSENT

For the purposes of Edital No. 06/2025 – Programa de Mobilidade Internacional Faperj-France 2025, the individuals authorized to validate this document are: the Chancellor and their deputies (Vice-Chancellor, Pro-Chancellor, and Director of the Unit/Institute), as well as the President of the Laboratory, Department, Museum, Association, or Scientific society.

Please note that the above document (Letter of Consent) must be completed with all requested information.

Observations:

1. The data, signature, and stamp must be from the same person;
2. The signature can be electronic/digital;
3. After filling out this letter, the document must be attached to the SisFAPERJ System, in the PDF format, under the "Documents" tab. This step is mandatory.

If you have any questions, please contact the FAPERJ technical team at the email address central.atendimento@faperj.br

ANEXO 6**PLANO DE TRABALHO DA MOBILIDADE INTERNACIONAL – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Etapa	Descrição da atividade	Duração (em dias/meses)	Data prevista para realização da atividade

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. Toda as principais etapas de desenvolvimento do projeto devem ser inseridas e devidamente descritas;
2. A data prevista para realização da atividade se refere ao dia do mês em que há previsão para realização da atividade considerando os 30 ou 60 dias de duração do projeto;

Exemplo:

Etapa	Descrição da atividade	Duração (em dias/meses)	Data prevista para realização da atividade
1	Início do projeto – reunião de planejamento	1 dia	01/07/2025
2	Coleta de material para análise	45 dias	xx/0x/2025
3	Análise do material coletado	7 dias	xx/0x/2025
4	Realização de experimentos	30 dias	xx/0x/2025
5	Conclusão do projeto – Elaboração do Relatório	15 dias	30/08/2025

3. As etapas podem ocorrer em dias concomitantes, se mais de uma atividade estiver sendo realizada durante os mesmos dias.

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

ANEXO 7**TABELA DE EQUIVALÊNCIA**

“Chargé de recherche”, “Maître de conférences”, “Praticien hospitalier de CHU”, non Titulaire d’une HDR	Professor Doutor
Chargé de recherche”, “Maître de conférences”, Titulaire d’une HDR	Professor-associado (Livre-docente)
“Professeur d’Universités”, “Directeur de recherche”	Professor titular

ANEXO 8
INFORMAÇÕES SOBRE AS CONDIÇÕES DE ESTADIA NO BRASIL

- Os professores selecionados deverão possuir todos os documentos administrativos necessários para entrar no Brasil ou na França. Os pesquisadores com cidadania francesa não precisam de visto para estadias de menos de 90 dias no Brasil e os pesquisadores com cidadania brasileira não precisam de visto para estadias de menos de 90 dias.
- Outras nacionalidades podem se informar na Embaixada Geral do Brasil na França, para a estadia no Brasil. E na embaixada da França no Brasil, para a entrada na França. Devem ainda providenciar e pagar com recursos próprios as medidas administrativas, com antecipação suficiente para obterem o visto antes da data de partida.
- Os professores selecionados são responsáveis pela regularidade de sua situação no Brasil/França. Assim, é fortemente recomendado **obter o máximo de informações prévias** sobre os procedimentos administrativos a serem efetuados junto à Embaixada Geral do Brasil na França.
- Se a estadia implicar em atividades de campo, os professores selecionados deverão IMPERATIVAMENTE discuti-las com o professor responsável pela cátedra, a fim de prevenirem-se contra todas eventuais dificuldades administrativas e sanitárias.
- Na medida do possível, a estadia na universidade brasileira será facilitada pela FAPERJ.

ANEXO 9**TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL II**

PROGRAMA PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL
FAPERJ /FRANÇA 2025

**Nº DO
PROCESSO** **Nº
DE MATRÍCULA**

TÍTULO *Título do projeto*
BOLSA DE *Mobilidade Internacional*
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*

ORIENTADOR/COORDENADOR OU REPRESENTANTE OFICIAL DA INSTITUIÇÃO
NOME DO ORIENTADOR OU COORDENADOR

INÍCIO DA BOLSA **TÉRMINO**

DURAÇÃO *30 ou 60
dias*

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<<Data do Termo>>, 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<<Nome Solicitante>>, 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, 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 30 ou 60 dias.

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 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, relativo ao período de execução do projeto, conforme estabelecido no preâmbulo deste Termo, devendo este recurso ser repassado pelo OUTORGADO ao pesquisador visitante. A formalização de cada repasse ocorrerá com emissão do “RECIBO DE REPASSE DE BOLSA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL” no modelo indicado pela FAPERJ, que deverá ser solicitado pelo contemplado.

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 do 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 auxílio 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 auxílio 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 auxílio 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 auxílio 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 decorrente de qualquer situação considerada desabonadora. Situação em



PROGRAMA DE MOBILIDADE
INTERNACIONAL
FAPERJ/FRANÇA - 2025

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 DISPOSTO NO PRESENTE TERMO: O OUTORGADO e a INSTITUIÇÃO declaram que aceitam, sem restrições, o auxílio 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 10**TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE BOLSA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL
REVERSA II**

PROGRAMA PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL
FAPERJ /FRANÇA 2025

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 E-MAIL

INSTITUIÇÃO

UNIDADE

DEPARTAMENTO

VALOR INICIAL *De acordo com tabela
aprovada*

ORIENTADOR/COORDENADOR OU REPRESENTANTE OFICIAL DA INSTITUIÇÃO
NOME DO ORIENTADOR OU COORDENADOR

INÍCIO DA BOLSA **TÉRMINO**

DURAÇÃO *30 ou 60 dias*

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<<Data do Termo>>, 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<<Nome Solicitante>>, 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 à realização de missões internacionais através da mobilidade de pesquisadores que necessitem desenvolver parte do seu projeto de pesquisa em instituição estrangeira parceira por um período de 30 ou 60 dias.

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 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 - 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 do 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 auxílio 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 auxílio 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 auxílio 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 auxílio 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 decorrente 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 DISPOSTO NO PRESENTE TERMO: O OUTORGADO e a INSTITUIÇÃO declaram que aceitam, sem restrições, o auxílio que neste ato é deferido e comprometem-se a cumprir o disposto



**PROGRAMA DE MOBILIDADE
INTERNACIONAL
FAPERJ/FRANÇA - 2025**

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.



PROGRAMA DE MOBILIDADE
INTERNACIONAL
FAPERJ/FRANÇA - 2025

ANEXO 11

DECLARAÇÃO

PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL FAPERJ / FRANÇA 2025

Título do Projeto:

Proponente:

Instituição:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro para os devidos fins que o projeto “ _____ ”, concorrendo ao **Programa de Mobilidade Internacional Faperj/França 2025**, não prevê experimentos que envolvam animais ou humanos.

Rio de Janeiro, _____ de _____ 2025.

ASSINATURA PESQUISADOR PROPONENTE

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

Para efeitos do Edital nº 06/2025 – Programa de “Mobilidade Internacional Faperj-França 2025”, 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 12**MODELO DE FORMULÁRIO – RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO E FINANCEIRO****MOBILIDADE INTERNACIONAL - RELATÓRIO TÉCNICO E FINANCEIRO**

DADOS DO PROJETO: Processo N° E-26/17X.XXX/202X	
TÍTULO:	
RESPONSÁVEL PELO PROJETO:	
BENEFICIÁRIO DA BOLSA:	
GRANDE ÁREA:	
RECURSO RECEBIDO:	R\$
PERÍODO DO RELATÓRIO (DATA DE IDA E RETORNO):	De DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA
INSTITUIÇÃO DE ORIGEM:	
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.

OBJETIVOS ALCANÇADOS (Numere e enuncie os resultados parciais e/ou totais alcançados)

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, de 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.

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

Anexar comprovantes abaixo.

ANEXO 1:

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

Anexar comprovantes abaixo.

ANEXO 2:

LOCAL E DATA: _____

ASSINATURA: _____