

COORDENAÇÃO DO APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

SETOR DE AUTARQUIAS SUL
QUADRA, 6 – LOTE, 4 – BLOCO
"L" EDIFÍCIO OCIDENTAL, 4º,
5º, 6º e 7º ANDARES.

FONE: PABX – 25.23.90
70.000 – BRASÍLIA – DF

1976
A CAPES, órgão do Ministério da Educação e Cultura, desde 1951 vem envidando esforços no sentido de qualificar e aperfeiçoar os recursos humanos do País, através da concessão de auxílios e bolsas de estudo.

Nesses vinte e cinco anos de atividades, a Coordenação do Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior experimentou diferentes processos de atuação, desenvolvendo atualmente programas relevantes na implementação do Plano Nacional de Pós-Graduação. E ao ensejo do seu Jubileu de Prata, estende os agradecimentos a todos quantos colaboraram para o melhor cumprimento de suas atribuições e o engrandecimento do ensino e da pesquisa.

Brasília, julho/1976.



capes

ATRIBUIÇÕES
PROGRAMAS

1. PROGRAMAS.

1.1 BOLSAS DE ESTUDO NO PAÍS MESTRADO/DOCTORADO SOLICITAÇÃO E INSCRIÇÃO

O pedido deve ser encaminhado, em formulário padronizado, ao órgão competente de pós-graduação (Pró-Reitoria, Centro, Departamento, Coordenador) da instituição de ensino superior, na qual o candidato deseja realizar curso de mestrado ou de doutorado.

As instituições de ensino superior devem enviar à CAPES, a relação dos candidatos selecionados para as concessões de bolsas novas e renovações do primeiro semestre até 15/03, e para o segundo semestre até 30/05.

1.1.2 PÓS-DOCTORADO

Destinadas a doutores que desejam realizar estágios, cursos ou outra atividade de aprimoramento profissional em instituições de ensino, de pesquisa ou de serviço.

SOLICITAÇÃO

Os pedidos devem ser apresentados diretamente à CAPES, em formulário padronizado, acompanhados da seguinte documentação:

- Curriculum Vitae;
- Prova de aceitação do candidato pela instituição onde pretende realizar seus estudos;
- Plano de atividade que pretende desenvolver.

ÉPOCA DE INSCRIÇÃO

As solicitações devem ser apresentadas à CAPES até 30/11 para o 1º semestre e até 30/6 para o 2º semestre.

DURAÇÃO MESTRADO/DOCTORADO/PÓS-DOCTORADO

As bolsas têm a duração de 12 meses podendo ser renovadas, a critério do Conselho

Técnico-Administrativo, ou prorrogadas por 04 (quatro) meses.

1.1.3 BOLSAS DE ESTUDO NO EXTERIOR DOCTORADO

As bolsas de doutorado destinam-se à obtenção de título em universidade estrangeira, ou para realização de trabalho de tese e posterior obtenção do título de doutor em universidade brasileira. Bolsas para mestrado no exterior somente serão concedidas para áreas carentes ou insuficientes para atender às necessidades do País.

SOLICITAÇÃO

O pedido deve ser apresentado em formulário da CAPES, acompanhado da seguinte documentação:

- Histórico Escolar
- Curriculum Vitae
- Prova de aceitação do candidato, ainda que condicional, pela instituição onde pretende realizar seus estudos.
- Carta da instituição a que estiver vinculado, manifestando interesse por seu plano de trabalho e informando que o autorizou a afastar-se durante o período de duração da bolsa.
- Informações sobre o valor das taxas escolares da instituição escolhida.
- Prova de conhecimento de língua.

ÉPOCA DE INSCRIÇÃO

Os pedidos e renovações deverão ser encaminhados à CAPES até 28/02 para concessão a partir de setembro, e até 31/07, para concessão a partir de janeiro.

DURAÇÃO

As bolsas de doutorado são concedidas pelo período de um ano, podendo ser renovadas no máximo por três vezes.

VALOR

O valor da mensalidade da manutenção é fixado anualmente pelo Conselho Técnico-Ad-

ministrativo da CAPES. A bolsa cobre despesas de viagem e taxa de matrícula. O candidato que retornar ao País com o fim de desenvolver a tese contará com uma passagem adicional e manutenção da bolsa no valor correspondente em moeda nacional.

1.1.4 PÓS-DOCTORADO NO EXTERIOR

Destinam-se a doutores que desejam realizar, no exterior, estágios, cursos ou outra atividade de aprimoramento profissional em instituição de ensino, pesquisa ou serviço.

SOLICITAÇÃO

Os pedidos devem ser apresentados em formulários da CAPES, acompanhados da seguinte documentação:

- Curriculum Vitae
- Prova de aceitação do candidato
- Plano de atividade que pretende desenvolver.

PRAZOS

As solicitações devem ser encaminhadas até 28/02, para concessão a partir de setembro, e até 31/07, para concessão a partir de janeiro.

VALOR

O valor da mensalidade da manutenção é fixado anualmente pelo Conselho Técnico-Administrativo da CAPES. A bolsa cobre despesa de viagem e taxa de matrícula.

2. PROGRAMA DE AUXÍLIOS INDIVIDUAIS 2.1 CONCEDIDOS PARA PASSAGENS, TAXAS E COMPLEMENTAÇÃO DE BOLSAS

Os pedidos de auxílios individuais para o exterior devem ser apresentados em formulário da CAPES, acompanhados da seguinte documentação:

- Histórico escolar do curso de graduação e/ou pós-graduação, bem como certificado de cursos de especialização e aperfeiçoamento.

- Cópia do documento de concessão de bolsa com especificação de sua duração e valor.
- Prova de aceitação do candidato pela instituição.

2.2 PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO

Para apresentação de trabalho em reunião científica, considerado de interesse e relevância para o desenvolvimento da pós-graduação do Brasil.

O pedido deve estar acompanhado de:

- Curriculum Vitae
- Convite para participação na reunião
- Cópia do trabalho a ser apresentado

3. PROGRAMA DE AUXÍLIOS INSTITUCIONAIS À PÓS-GRADUAÇÃO.

- Apoio para criação, consolidação e expansão de cursos de pós-graduação.

4. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DE DOCENTES – PICD

- Prevê a otimização do Sistema Universitário Brasileiro, graduação e pós-graduação, através da qualificação, em nível de mestrado e doutorado, dos recursos humanos das universidades.

5. PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DE INSTITUIÇÕES DO ENSINO SUPERIOR – PROCAPES

- Visa a melhoria do ensino da graduação através do treinamento de docentes, em nível de aperfeiçoamento e especialização.

6. PROGRAMAS ESPECIAIS

- Organizados mediante convênios com órgãos da administração pública, ou com entidades privadas, inclusive internacionais ou estrangeiras, relacionadas com o ensino de nível superior.

ESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Composto pelo CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (CTA), sendo o Diretor Geral da CAPES membro nato e seu presidente; de cinco representantes do Ministério da Educação e Cultura; de um representante, respectivamente, do Departamento Cultural do Ministério das Relações Exteriores, da Secretaria de Planejamento da Presidência da República e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico — CNPq.

ÓRGÃO EXECUTIVO

A DIRETORIA, sendo o Diretor-Geral nomeado pelo Presidente da República, contando para o desempenho de suas atribuições com uma Assessoria Técnica e de especialistas das diversas áreas do conhecimento.

ATRIBUIÇÕES — DECRETO nº 74.299 de 18/7/74

À COORDENAÇÃO DO APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

Compete:

I — Colaborar com a Direção do Departamento de Assuntos Universitários (DAU) na implementação da Política Nacional de Pós-Graduação;

II — Promover a execução das atividades de capacitação de pessoal de nível superior, em consonância com as diretrizes gerais fixadas no Plano Nacional de Pós-Graduação;

III — Gerir a aplicação dos recursos financeiros, orçamentários e de outras fontes nacionais e estrangeiras, destinados à implantação e desenvolvimento da pós-graduação em geral, na área do Ministério da Educação e Cultura;

IV — Analisar e compatibilizar entre si e com as normas e critérios do Conselho Nacional de Pós-Graduação (CNPq) e do Departamento de Assuntos Universitários (DAU), os programas das instituições de ensino superior relativos a bolsa de estudo ou assistência financeira para cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e especialização, visando principalmente ao magistério superior;

V — Assessorar as instituições de ensino superior na elaboração dos programas a que se refere o item anterior;

VI — Administrar projetos especiais aprovados pelo Departamento de Assuntos Universitários (DAU), que visem a pós-graduação em geral;

VII — Promover e apoiar a realização de seminários e reuniões em geral para o aperfeiçoamento de pessoal de nível superior;

VIII — Promover a realização de estudos e pesquisas das necessidades nacionais ou regionais de capacitação de pessoal de nível superior, ou realizá-los diretamente quando constatada a conveniência;

IX — Participar da elaboração do Plano Nacional de Pós-Graduação a que se refere o decreto nº 74.411, de janeiro de 1974, mediante a identificação das necessidades de aperfeiçoamento de pessoal de nível superior e de mais condições de funcionamento das instituições de ensino superior relativas ao ensino superior de pós-graduação.

X — Manter intercâmbio e contatos com outros órgãos da administração pública ou com entidades privadas inclusive internacionais ou estrangeiras, visando a celebração de convênios, acordos, contratos e ajustes, relativos ao aperfeiçoamento de pessoal de nível superior.

OBSERVAÇÃO:

Qualquer solicitação de bolsa ou auxílio individual só será apreciada se acompanhada de toda a documentação exigida.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS UNIVERSITÁRIOS
COORDENAÇÃO DO APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE
NÍVEL SUPERIOR



capes

A INSTITUIÇÃO

Criada pelo decreto n.º 29.741 de 11 de julho de 1951, com a denominação de Campanha do Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior-CAPES, foi reestruturada pelos decretos n.º 50.737 de 07/06/61, n.º 51.145 de 05/08/61, sendo transformada em COORDENAÇÃO DO APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR, através do decreto n.º 53.932 de 16 de maio de 1964, reformulada pelo decreto n.º 66.662, de 05 de junho de 1970 e atualmente é órgão autônomo do Ministério da Educação e Cultura, em função do decreto n.º 74.299, de 18 de julho de 1974.

ESTRUTURA

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Composto pelo CONSELHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO — CTA —, sendo o Diretor Geral da CAPES membro nato e seu presidente; de cinco representantes do Ministério da Educação e Cultura; de um representante, respectivamente, do Departamento Cultural do Ministério das Relações Exteriores, da Secretaria de Planejamento da Presidência da República e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico-CNPq.

ÓRGÃO EXECUTIVO

A DIRETORIA, sendo o Diretor-Geral nomeado pelo Presidente da República, contando para o desempenho de suas atribuições com uma Assessoria Técnica de cinco membros, além de especialistas das diversas áreas do conhecimento.

ATRIBUIÇÕES

À COORDENAÇÃO DO APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR compete:

I — Colaborar com a Direção do Departamento de Assuntos Universitários (DAU) na implementação da Política Nacional de Pós-Graduação;

II — Promover a execução das atividades de capacitação de pessoal de nível superior, em consonância com as diretrizes gerais fixadas no Plano Nacional de Pós-Graduação;

III — Gerir a aplicação dos recursos financeiros, orçamentários e de outras fontes nacionais e estrangeiras, destinados à implantação e desenvolvimento da pós-graduação em geral, na área do Ministério da Educação e Cultura;

IV — Analisar e compatibilizar entre si e com as normas e critérios do Conselho Nacional de Pós-Graduação (CNPQ) e do Departamento de Assuntos Universitários (DAU), os programas das instituições de ensino superior relativos a bolsa de estudo ou assistência financeira para cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e especialização, visando principalmente ao magistério superior;

V — Assessorar as instituições de ensino superior na elaboração dos programas a que se refere o item anterior;

VI — Administrar projetos especiais aprovados pelo Departamento de Assuntos Universitários (DAU), que visem a pós-graduação em geral;

VII — Promover ou apoiar a realização de seminários e reuniões em geral para o aperfeiçoamento de pessoal de nível superior;

VIII — Promover a realização de estudos e pesquisas das necessidades nacionais ou regionais de capacitação de pessoal de nível superior, ou realizá-los diretamente quando constatada a conveniência;

IX — Participar da elaboração do Plano Nacional de Pós-Graduação a que se refere o decreto n.º 74.411, de 04 de janeiro de 1974, mediante a identificação das necessidades de aperfeiçoamento de pessoal de nível superior e demais condições de funcionamento das instituições de ensino superior relativas ao ensino superior de pós-graduação.

X — Manter intercâmbio e contatos com outros órgãos da administração pública ou com entidades privadas inclusive internacionais ou estrangeiras, visando a celebração de convênios, acordos, contratos e ajustes, relativos ao aperfeiçoamento de pessoal de nível superior.

PROGRAMAÇÃO

A CAPES oferece diferentes tipos de programas de auxílios e de bolsas:

1. PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO

No País

No Exterior

NÍVEIS

Mestrado

Doutorado

Pós-Doutorado

NÍVEIS

Doutorado

Pós-Doutorado

Excepcionalmente é concedida bolsa para mestrado

2. PROGRAMA DE AUXÍLIOS INDIVIDUAIS

Destinados exclusivamente para o Exterior
— Como complementação de bolsa de estudo
— Para participação em Congressos ou Reuniões Científicas, em trabalhos considerados relevantes pela CAPES.

3. PROGRAMA DE AUXÍLIOS INSTITUCIONAIS À PÓS-GRADUAÇÃO

— Apoio às instituições de ensino superior alocando recursos para a criação, consolidação e expansão dos cursos de pós-graduação.
— Cooperação para a realização de reuniões e seminários ligados a estudo de temas relacionados com a pós-graduação.
— Auxílios para a realização de cursos de nivelamento destinados exclusivamente a candidatos aos cursos de pós-graduação.

4 — PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR — PROCAPIES

O PROCAPIES visa promover, de forma sistemática, a qualificação de docentes não atendidos pela pós-graduação, em sentido estrito, e a melhoria do ensino de graduação no País, através da realização de cursos, estágios ou modalidades equivalentes, a nível de aperfeiçoamento e especialização, nas Instituições de Ensino Superior.

O aperfeiçoamento prevê atividade teórico — prática, com a finalidade de ampliação e desenvolvimento de conhecimentos de metodologia

do ensino superior, com conteúdo específico e duração mínima de 180 horas-aula.

A especialização tem a finalidade de aprofundar os conhecimentos teóricos e práticos, em setores específicos do saber, atuando no campo da metodologia e da pesquisa do ensino superior, com conteúdo específico e com duração mínima de 300 horas-aula.

5. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITAÇÃO DE DOCENTES — P.I.C.D.

Definido em suas linhas gerais pelo Plano Nacional de Pós-Graduação, o Programa Institucional de Capacitação de Docentes-PICD, em fase de implantação a nível nacional pela CAPES, prevê um processo de habilitação de docentes caracterizado pela simplicidade e operacionalidade, estimulando as instituições de ensino superior a um constante desenvolvimento de seus recursos humanos.

Objetivos principais:

- Melhoria da qualificação dos recursos humanos das universidades brasileiras, através da formação acadêmica em cursos de mestrado e doutorado;
- Preparar o pessoal necessário para a elevação dos padrões de desempenho nas áreas identificadas como deficientes e que tenham maior efeito multiplicador por concentrar grande volume de trabalho, aliado ao valor estratégico para a estrutura educacional e científica;
- Preparar o pessoal necessário ao crescimento do ensino de graduação e à sustentação e normalização da pós-graduação;
- Prever a substituição parcial do pessoal docente, afastado para cursar mestrado ou doutorado, e sua absorção após a conclusão do curso;
- Estimular o aproveitamento de pessoal treinado e formado por outras universidades, de forma a evitar os processos de enclausuramento e endogenia;
- Otimizar o uso do sistema universitário brasileiro, particularmente o potencial já instalado de cursos de mestrado e de doutorado, recorrendo a convênios e programas comuns a mais de uma instituição, ressaltando o caráter inter-regional dos núcleos de pós-graduação.

6. PROGRAMAS ESPECIAIS

— Organizados mediante convênios com órgãos da administração pública, ou com entidades privadas, inclusive internacionais ou estrangeiras, relacionadas com o ensino de nível superior.

INFORMAÇÕES E SOLICITAÇÕES DE BOLSAS DE ESTUDO

PARA O PAÍS

Quando o candidato for docente do ensino superior deve se dirigir à instituição de ensino a que pertence.

Quando o candidato não for docente do ensino superior deve encaminhar-se à instituição de ensino superior em que deseja estudar.

PARA O EXTERIOR

Informações e solicitações de bolsas de estudo devem ser obtidas junto à CAPES.

ENTIDADES INTERESSADAS EM PARTICIPAR DE PROGRAMAS DA CAPES

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS.

Devem encaminhar suas solicitações à CAPES através da Reitoria ou órgão competente.

ESTABELECIMENTOS ISOLADOS DE ENSINO SUPERIOR, ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ENTIDADES PRIVADAS.

Devem se dirigir diretamente à CAPES.

Qualquer solicitação dirigida à CAPES só será apreciada se acompanhada de toda a documentação.

COORDENAÇÃO DO APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR — (CAPES)

Av. L-2 Sul, Quadra 604, Lotes 25 e 26
TELEFONE: PABX — 24-5045
70.000 — BRASÍLIA — DF

FOTO	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA Departamento de Assuntos Universitários Coordenação do Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior Formulário para Solicitação de Bolsas e Auxílios para Estudos no Exterior	PROTOCOLO
------	---	-----------

A. DADOS PESSOAIS

1. NOME				
2. LOCAL DE NASCIMENTO	cidade	estado	país	
3. NACIONALIDADE	<input type="checkbox"/> Brasileira, por nascimento ou		<input type="checkbox"/> naturalização (DATA: / /)	
	<input type="checkbox"/> Estrangeira (DATA de chegada: / /)		Tipo de Visto: _____ Data da Obtenção: / /	
4. ESTADO CIVIL	<input type="checkbox"/> solteiro <input type="checkbox"/> casado <input type="checkbox"/> viúvo <input type="checkbox"/> desquitado ou separado <input type="checkbox"/> outros			
	5. DATA DO NASCIMENTO / / 6. C.P.F. _____			
7. SEXO <input type="checkbox"/> masculino <input type="checkbox"/> feminino				
8. ENDEREÇO ATUAL	_____			
	_____ rua, avenida, etc. _____			
	cidade	estado	cep	país telefone
9. ENDEREÇO PERMANENTE	_____			
	_____ rua, avenida, etc. _____			
	cidade	estado	cep	país telefone

B. DADOS PROFISSIONAIS – EMPREGO PRINCIPAL ¹

10. INSTITUIÇÃO EM QUE TRABALHA			
11. ENDEREÇO			
12. CARGO OU FUNÇÃO*			
* SE DOCENTE: <input type="checkbox"/> titular <input type="checkbox"/> assistente <input type="checkbox"/> adjunto <input type="checkbox"/> auxiliar de ensino	13. TEMPO DE EXERCÍCIO OU EMPREGO	14. REGIME DE TRABALHO	
		_____ horas/semana	
15. SALÁRIO MENSAL	16. AUTORIZAÇÃO DO EMPREGADOR PARA AFASTAMENTO	Com vínculo empregatício: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Cr\$ _____		Com salário: <input type="checkbox"/> integral <input type="checkbox"/> parcial (quanto? Cr\$ _____)	
17. CHEFE IMEDIATO	_____		
	_____ nome completo _____		
	_____ cargo ou função _____		
18. VÍNCULO EMPREGATÍCIO	<input type="checkbox"/> Contrato C.L.T. <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Nenhum <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Outro (ESPECIFICAR _____)		

C. DADOS ACADÊMICOS

	ÁREA E/OU SUB-ÁREA (PNPg)	INSTITUIÇÃO(ÕES)	ANO		TÍTULO OBTIDO
			Início	Término	
graduação					
pós-graduação					

¹ Se tiver outros, anexe folha contendo os dados solicitados nas perguntas 10 a 18 para cada um deles.

30. BOLSAS OU AUXÍLIOS ATUAIS*						
ENTIDADE	FINALIDADE	DURAÇÃO		PAÍS	TÍTULO A OBTER	BENEFÍCIOS (especificar valores em US\$)
		de	a			

* Se já no exterior, indique:	DATA DE CHEGADA	FONTE(S) DE RECURSOS ATÉ À PRESENTE DATA

31. SE ESTÁ SOLICITANDO BOLSA OU AUXÍLIO A OUTRA(S) ENTIDADE(S):	
Qual(is) Entidade(s)?	Data da solicitação

E. DADOS FAMILIARES

32. NOME COMPLETO DO CÔNJUGE	
33. NACIONALIDADE DO CÔNJUGE	34. PROFISSÃO DO CÔNJUGE
35. INSTITUIÇÃO EM QUE TRABALHA	
36. CARGO OU FUNÇÃO	37. SALÁRIO MENSAL Cr\$
	38. REGIME DE TRABALHO _____ horas/semana
39. VÍNCULO EMPREGATÍCIO	<input type="checkbox"/> Contrato C.L.T. <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Nenhum <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Outro (ESPECIFICAR:)
40. AUTORIZAÇÃO DO EMPREGADOR PARA AFASTAMENTO	Com vínculo empregatício: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não Com salário: <input type="checkbox"/> integral <input type="checkbox"/> parcial (QUANTO? Cr\$)

41. SE O CÔNJUGE ESTÁ SOLICITANDO BOLSA OU AUXÍLIO DE ALGUMA ENTIDADE:	
Qual(is) Entidade(s)?	Data da solicitação

42. SE O CÔNJUGE POSSUI BOLSA OU AUXÍLIO DE ALGUMA ENTIDADE:						
ENTIDADE	FINALIDADE	DURAÇÃO		PAÍS	TÍTULO A OBTER	BENEFÍCIOS (especificar valores em US\$)
		de	a			

43. Nº TOTAL DE FILHOS

44. FAMILIARES QUE PRETENDE LEVAR AO EXTERIOR:

Cônjuge

Filhos (n.º? _____)

Outros dependentes (n.º? _____)

45. PESSOA A SER NOTIFICADA EM CASO DE EMERGÊNCIA:

nome

endereço

telefone

(use este espaço e/ou folhas adicionais para complementar as informações prestadas neste formulário e anexos)

OBSERVAÇÕES:

Declaro que as informações prestadas neste formulário e nos anexos são completas e verdadeiras, e que fornecerei igualmente outras que se fizerem necessárias.

LOCAL

DATA

ASSINATURA

Queira solicitar ao chefe do seu Departamento que emita declaração de interesse da Instituição no seu Plano de Trabalho.

DECLARAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____
nome e função

do(a) _____
nome do Dept^o, Instituto, etc.

DECLARO que o plano de trabalho de _____
nome do(a) interessado(a)

é do interesse deste Dept^o (Instituto, etc.) pelas seguintes razões:

Data: / /

ASSINATURA: _____

Queira solicitar à autoridade máxima de sua Instituição que forneça a declaração abaixo.

AUTORIZAÇÃO DO EMPREGADOR

Eu, _____

DECLARO que _____

será autorizado(a) a afastar-se do cargo (ou função) que ocupa nesta Instituição, caso venha a receber bolsa ou auxílio da CAPES para estudos no exterior em 197_____, durante o período de duração da bolsa ou auxílio, com as seguintes vantagens:

1. Manutenção do vínculo empregatício;
2. Manutenção de _____ % do seu salário;
3. _____

ASSINATURA



FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO
DE BOLSAS E AUXÍLIOS PARA ESTUDOS
NO EXTERIOR

PLANO DE TRABALHO

PROTOCOLO

INSTRUÇÕES: Queira descrever, de forma clara e sucinta, o plano de trabalho a ser desenvolvido, nele incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

1. Justificativa dos estudos pretendidos.
2. Objetivos do treinamento desejado.
3. Programa a ser cursado:
 - a) principais tópicos de interesse;
 - b) enfoque(s), dentro da área de concentração;
 - c) assunto previsto para a dissertação ou tese.
4. Relevância dos estudos e da dissertação ou tese pretendidos, para a solução de problemas brasileiros.
5. Atividades em que pretende aplicar o treinamento recebido.

nome do(a) candidato(a)

instituição

local

data

assinatura

MEC - CAPES Ficha de Registro do Candidato

I - INFORMAÇÕES PESSOAIS

1. Nome completo: _____

2. Residência atual - Endereço completo - (rua, nº, cidade, estado): _____

3. Residências anteriores (idem):

a) _____

b) _____

4. Nascimento (data e local):
_____/_____/_____
Cidade _____ Estado _____

5. Cart. Ident. nº _____
Origem: _____
Data: _____

6. Tit. eleitor: nº _____
Zona: _____
Data: _____

7. CPF: _____

8. Filiação:

Pai: _____

Mãe: _____

9. Estado Civil: _____

10. Nome do Cônjuge: _____

11. Para mulher casada, nome quando solteira: _____

II. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAIS

12. Curso Superior (indicar os mais recentes, começando p/último realizado)

Universidade

Faculdade

Tit. obtido
(Dl.M.S., Pnd)

Início

Término

13. Atividades Profissionais (começar pelas atuais):

Empregador

Cargo ou Função

Local
(Cidade e Est)

Início

Término

Salário

III. ESTUDOS PARA OS QUAIS É PRETENDIDA A BOLSA OU AUXÍLIO

14. Área de conhecimento: _____ 15. Campo de Estudo: _____ 16. Especialidade: _____

17. Nível dos estudos:

Especialização Mestrado Doutorado

18. Duração prevista:

de ____/____/197__ a ____/____/197__

19. Local dos estudos:

a) Instituição: _____

b) Endereço completo: _____

Local e Data

ÁREAS E SUB ÁREAS DO PLANO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO (PNPg)

1. EDUCAÇÃO

2. CIÊNCIAS EXATAS

- a. Física e Astronomia
- b. Matemática
- c. Informática (Ciênc. da Computação)
- d. Estatística
- e. Química
- f. Geociências

3. CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Morfologia (Anat., Hist., Embriol.)
Biologia
Bioquímica
Fisiologia
Farmacologia
Microbiologia e Imunologia
Parasitologia
Genética
Imunologia
Zoologia
Entomologia
Botânica

4. CIÊNCIAS SOCIAIS

- a. Sociologia
- b. Antropologia
- c. Ciência Política
- d. Filosofia e Teologia
- e. História
- f. Geografia
- g. Economia
- h. Psicologia

5. PROFISSÕES TÉCNICAS

Engenharia Química
Engenharia Mecânica
Engr. Elétrica, Eletrôn., Comunic.
Engr. Metal., de Materiais e Minas
Engenharia Civil
Engenharia Nuclear
Engenharia Aeroespacial
Engenharia Naval
Engenharia de Sistemas
Engenharia Biomédica
Engenharia de Produção

6. PROFISSÕES DA SAÚDE

a. Medicina

- Anatomia Patológica
- Medicina Interna
- Cardiologia
- Medicina Tropical
- Gastroenterologia
- Endocrinologia
- Pneumologia
- Nefrologia
- Neurologia
- Dermatologia
- Hematologia
- Reumatologia
- Cirurgia Geral
- Cirurgia Torácica
- Cirurgia Gastroenterológica
- Angiologia
- Ortopedia e Traumatologia
- Oftalmologia
- Otorrinolaringologia
- Pediatria
- Ginecologia
- Med. Preventiva e S. Pública
- Psiquiatria
- Radiologia
- Nutrologia

b. Odontologia

- c. Farmácia
- d. Nutrição
- e. Enfermagem
- f. Educação Física

7. PROFISSÕES SOCIAIS

- a. Administração
- b. Direito
- c. Biblioteconomia
- d. Comunicação
- e. Arquitetura e Urbanismo
- f. Serviço Social

8. PROFISSÕES AGRO-INDUSTRIAIS

- a. Agronomia
- b. Veterinária
- c. Alimentos - Ciên. e Tecnologia

9. LETRAS E LINGUÍSTICA

10. ARTES



FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO
DE BOLSAS E AUXÍLIOS PARA
ESTUDOS NO EXTERIOR

PROTOCOLO

DOCUMENTOS ANEXADOS AO PROCESSO PELO(A) CANDIDATO(A):

nome

Processos com documentação incompleta não serão
examinados pelo Conselho Técnico-Administrativo.

- 1. Histórico(s) escolar(es) do(s) Curso(s) de Graduação.
- 2. Histórico(s) Escolar(es) do(s) Curso(s) de Pós-Graduação.
- 3. Diploma ou Atestado de obtenção do(s) título(s) de Pós-Graduação.
- 4. Curriculum-Vitae organizado da seguinte maneira: dados pessoais; instrução superior (graduação, pós-graduação, outros cursos de nível superior); experiência profissional (experiência docente, cargos e funções, congressos e conferências, outros); associações acadêmico-profissionais, experiência científica; publicações; distinções, línguas.
- 5. Prova de aceitação definitiva pela(s) Universidade(s) _____
- 6. Prova de aceitação condicional pela(s) Universidade(s) _____
- 7. Informações da(s) instituição(ões) em que pretende estudar sobre o valor das taxas escolares a vigorar durante o período da bolsa ou auxílio solicitados.
- 8. Prova de conhecimento da língua em que será desenvolvido o curso. (Vide instruções abaixo.)
- 9. Plano de Trabalho, Declaração de Interesse e Autorização do Empregador (formulário próprio.)
- 10. Ficha Cadastral do Candidato, em 2 vias.

Assinatura

INSTRUÇÕES:

1. Somente serão aceitas cópias autenticadas de documentos.
2. Somente serão aceitos como prova de conhecimento de língua estrangeira :
 - a) Resultados de testes padronizados (ex.: ALIGU e TOEFL).
 - b) Resultados de testes aplicados por Consulados ou Embaixadas estrangeiros, com avaliação de proficiência, em formulário do CAPES.

Oveira dirija-se por escrito à CAPES para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.