



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR  
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-020  
Telefone: - www.capes.gov.br

Ofício Circular nº 7/2020-CGBP/DRI/CAPES

Brasília, 31 de março de 2020.

**Assunto: Cronograma de Indicação de Bolsistas e orientações – Alteração do Ofício Circular nº 4/2020-CGBP/DRI/CAPES de 28 de fevereiro de 2020.**

*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23038.000589/2019-32.

Prezado(a) Pró-reitor(a),

1. Dado o cenário atual da pandemia de Covid-19, repassamos o cronograma abaixo de forma a possibilitar a programação das bolsas a partir de setembro de 2020 (conforme informado no Ofício Circular nº 2/2020-DRI/CAPES de 18 de março de 2020):

Período de Indicação de Bolsistas	Período de Início da Bolsa
1º a 19 de junho	Setembro 2020
3 a 17 agosto	Outubro a dezembro de 2020
3 a 16 de novembro	Janeiro a março de 2021**

\*considerando o prazo mínimo de 45 dias entre a indicação/ validação dos documentos e a implementação.

\*\*serão utilizadas cotas de 2020.

#### Solicitação de Alterações

Possibilidades	Período
Remanejamento	03 a 15 de maio
Remanejamento	1 a 15 de outubro

#### Calendário para a entrega de Documentos e Relatório do Processo de Renovação

Atividade	Período
Entrega do Relatório para Avaliação	Até 28 de fevereiro de 2021
Entrega do Relatório em Língua Inglesa	Até 28 de fevereiro de 2021
Prestação de Contas	Até 28 de fevereiro de 2021**
Processo de Avaliação Renovação	Maio de 2021
Divulgação do Resultado	A partir de 18 de Maio de 2021
Seminário após Avaliação	25 e 26 de Maio de 2021

\*\* Serão consideradas as despesas realizadas até 31 de dezembro de 2020.

2. Referente aos recursos de AUXPE que foram repassados para os dois primeiros anos de projeto, informamos que tais recursos poderão ser utilizados até 2023, data que se encerra a vigência dos projetos.
3. Gostaríamos de reforçar que os recursos alocados na pró-reitoria estão vinculados ao titular do cargo, e, no caso de troca de pró-reitoria a Instituição deverá analisar se há saldo para que seja restituído ao Tesouro Nacional com a prestação de contas devidamente encaminhada. Nesse caso, não há possibilidade de remanejamento do saldo para novo titular, apenas recebimento das novas parcelas a serem pagas.
4. Diante disso, se sua instituição se enquadra neste item, recomendamos verificar medidas que possam sanar transtornos, como por exemplo uma eventual prorrogação de vigência de mandato para os pró-reitores, gestores do PII do Programa Capes-Print.
5. Todos os gastos realizados até a data final do mandato serão considerados para fins de prestação de contas, mesmo que a missão seja realizada em data futura. Por exemplo, é possível a realização do gasto com emissão dos bilhetes e repasse das diárias durante a vigência do mandato para a viagem em data futura. Nesses casos, a inserção dos documentos da missão futura será realizada no momento de abertura de diligências na prestação de contas.
6. Reforçamos que para fins da Avaliação da Renovação serão consideradas as despesas de custeio realizadas até 31/12/2020 registradas no SIPREC até 28/02/2020.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Heloisa Candia Hollnagel, Diretor(a) de Relações Internacionais**, em 31/03/2020, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.capes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1174371** e o código CRC **EDF6EF57**.