

## TRADUCTION EN FRANÇAIS DE L'APPEL FAPERJ 2022 – PROGRAMME DE MOBILITÉ INTERNATIONALE FAPERJ / FRANCE – 2022\*

**\*CETTE TRADUCTION EST INDICATIVE, L'APPEL EN PORTUGAIS FAIT FOI**

La Fondation Carlos Chagas Filho d'Appui à la Recherche de l'Etat de Rio de Janeiro - FAPERJ et l'Ambassade de France font savoir, par le présent Avis, que les inscriptions sont ouvertes pour le "Programme de Mobilité Internationale FAPERJ/FRANCE - 2022", qui vise à recevoir les chercheurs des établissements français au sein d'établissements d'enseignement et de recherche situés dans l'État de Rio de Janeiro.

### 1. OBJECTIFS

- 1.1 Soutenir les activités de recherche scientifiques, technologiques et d'innovation, visant à renforcer le partenariat entre les chercheurs français et de Rio de Janeiro, à établir de nouvelles collaborations et à étendre celles existantes entre le Brésil et la France dans tous les domaines de la connaissance, visant l'échange et l'approfondissement des connaissances entre chercheurs participants, bénéficiant aux deux pays.
- 1.2 Favoriser la mobilité de 11 (onze) professeurs ou chercheurs invités (chaires françaises) d'institutions françaises, qui séjourneront dans un établissement d'enseignement et de recherche de l'État de Rio de Janeiro, pour une période de 30 à 90 jours ;

### 2. ELIGIBILITE ET RESTRICTIONS

#### 2.1 Du soumissionnaire (chercheur hôte à Rio de Janeiro) :

- La demande sera faite par le chercheur hôte de Rio de Janeiro, qui sera responsable de la présentation du candidat à la bourse et de la transmission des montants mensuels qui lui seront accordés. Pour cette modalité, les types de candidats éligibles sont : chercheurs titulaires d'un doctorat, scientifiques de l'État de RJ et jeunes scientifiques de l'État. Les autres types de soumissionnaires ne seront pas acceptés par le système ;
- Avoir son CV à jour sur la Plateforme Lattes
- Etre employé ou statutaire de l'institution d'enseignement et de recherche basée dans l'État de Rio de Janeiro où le projet sera réalisé ;
- Avoir l'autorisation (par écrit) de l'Institution d'enseignement et de recherche de Rio de Janeiro où les activités de recherche seront menées;
- Détailler le plan d'activités prévues pour le boursier pendant la période de recherche envisagée.

#### 2.2 Du candidat à la chaire :

- Être « Professeur d'Universités », « Maître de conférences », « Chargé de recherche », « Directeur de recherche » et « Praticien hospitalier de CHU » (cf ANNEXE 3). L'habilitation à diriger des recherches (HDR) sera considérée comme un critère privilégié. La nationalité française n'est pas requise

- Etre employé dans un établissement en France, et ce au-delà de la période de la subvention demandée ;
- Ne pas avoir un emploi ou une relation statutaire dans une institution d'enseignement et de recherche basée dans l'État de Rio de Janeiro ;
- Démontrer sa capacité à former de nouveaux chercheurs ;
- Se consacrer totalement au projet de recherche. S'il existe une relation de travail ou statutaire dans une autre institution d'enseignement et de recherche brésilienne, un document prouvant la libération complète de cette relation pour le développement du projet de recherche doit être joint ;
- Il appartient au chercheur invité d'organiser et de gérer de manière autonome son séjour dans l'État de Rio de Janeiro ;
- A l'issue de la chaire, les professeurs invités disposeront d'un délai pouvant aller jusqu'à un (1) mois pour remettre un rapport d'activité aux parties française et brésilienne.

### 2.3 La proposition:

- Elle doit être transmise par l'hôte, avec l'accord de la coordination du Programme d'études supérieures (PPG) à laquelle lui-même et le chercheur invité sont rattachés ;
- Doit être rédigée en portugais et contenir un résumé en portugais/français ou portugais/anglais
- Les candidats doivent proposer un projet développé en partenariat avec un professeur d'une université de Rio de Janeiro (professeur hôte, responsable du projet et de la Chaire) décrivant les activités d'enseignement et de recherche qui seront développées et informant des dates prévues pour le séjour dans l'État de Rio de Janeiro. Le projet doit obligatoirement comporter au moins une conférence destinée au grand public ou une activité de diffusion scientifique. L'Ambassade de France peut éventuellement demander au professeur invité d'intervenir dans le cadre de sa programmation scientifique ;
- La proposition sera présentée par le professeur hôte à la direction de l'institution de Rio de Janeiro pour approbation. Le professeur hôte, responsable de la Chaire, s'engage à participer au programme élaboré en commun et à garantir les conditions nécessaires à l'accueil du professeur invité français selon le programme de travail défini ;
- Le comité de sélection souligne l'importance de l'élaboration conjointe du projet par le professeur invité de France et le professeur hôte, notamment en ce qui concerne le choix des dates de séjour, la logistique nécessaire en fonction de la nature et des attentes du projet et la disponibilité des ressources existantes en termes de communication ou de valorisation des activités réalisées ;
- Pendant le séjour au Brésil, les demandes du professeur étranger seront la responsabilité du professeur d'accueil, et la FAPERJ ne sera chargée que de rendre viable le paiement des bourses ;
- La période de séjour doit être choisie en accord avec le professeur d'accueil en fonction du calendrier brésilien (hors période de vacances universitaires) et de sa disponibilité, selon ses engagements pris au cours de l'année, à l'université ou en dehors de celle-ci ;
- Les séjours doivent débuter à partir de juin 2022. Les dates renseignées dans le projet peuvent être exceptionnellement modifiées, dans le délai défini aux points 7.5 et 7.6 du présent Avis. Les professeurs sélectionnés qui souhaitent reporter leur arrivée à l'année suivante perdront automatiquement le bénéfice de l'approbation de leur projet;
- Les candidats et boursiers sélectionnés doivent informer systématiquement la FAPERJ et l'Ambassade de France de leurs activités publiques dans le cadre du programme de la Chaire, telles que conférences, séminaires, débats d'idées, etc. ;
- Elle doit contenir le parcours du candidat, y compris le Curriculum Vitae mis à jour, pour recevoir la bourse prévue dans ce programme. Chaque soumissionnaire ne peut désigner qu'un seul candidat;

- Présenter la description du projet de recherche à développer, détaillant, en termes généraux, le plan de travail, et contenant :
  - a) La délimitation claire des objectifs de recherche et de leur justification ;
  - b) La justification démontrant l'importance du projet pour l'établissement, ou la consolidation d'une ligne de recherche et/ou de développement technologique;
  - c) l'aperçu des méthodes;
  - d) Le calendrier d'exécution des activités prévues, contenant la spécification des objectifs et des actions prévues ;
  - e) les résultats escomptés ;
  - f) les références bibliographiques ;
  - g) L'équipe du projet, avec leurs diplômes respectifs et leurs éventuels collaborateurs : étudiants scientifiques de premier cycle, étudiants de troisième cycle, chercheurs, techniciens et institutions collaboratrices/partenaires qui ont fourni un consentement écrit formel (qui doit être conservé sous la garde du coordinateur du projet) ;
  - h) L'infrastructure nécessaire, déjà disponible ou à installer afin d'atteindre les objectifs du projet, tel que prévu dans le plan de travail et l'échéancier présentés;
  - i) Autres informations jugées pertinentes ;
  - j) Jusqu'à 10 pages.

**2.4** Il n'est pas permis de cumuler d'autres financements d'une fondation d'appui à la recherche (FAP) dans le même but, et il appartient au bénéficiaire de demander sa suspension ou son annulation, selon le cas ;

**2.5** La FAPERJ se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la bourse à tout moment, en raison du retrait du stage sans l'accord de la Fondation ou résultant de toute situation déshonorant le contrat. Dans cette situation le remboursement du financement public réalisé sera exigé.

### 3. CALENDRIER

<b>Lancement</b>	03/02/2022
<b>Soumission des propositions en ligne</b>	04/02/2022 a 18/03/2022
<b>Divulgarion des résultats</b>	A partir d'avril 2022

### 4. COMITÉ DE SELECTION

**4.1** Les propositions seront analysées par un jury franco-brésilien, désigné par la Présidence de la FAPERJ et l'Ambassade de France ;

**4.2** Le comité de sélection publiera les résultats sur le site Web de la FAPERJ ([www.faperj.br](http://www.faperj.br)) et via le bulletin électronique de la FAPERJ, à partir d'avril/2022. Une liste complémentaire de propositions recommandées sera établie et portée à la connaissance des intéressés qui seront contactés en cas d'éventuels désistements.

**4.3** Il est interdit à tout membre du Comité de juger des projets dans lesquels :

- Il y a un intérêt direct ;
- Impliquant un conjoint, partenaire ou parent, consanguin ou assimilé, en ligne directe ou collatérale, et ce jusqu'au troisième degré ;
- Est en litige judiciaire ou administratif avec tout membre de l'équipe du projet ou leurs conjoints ou partenaires respectifs.

**4.4** Le comité de sélection présentera les propositions à recommander ou non, en justifiant son choix, et il préparera la liste des projets recommandés ou non recommandés.

## 5. PROCESSUS D'ÉVALUATION

**5.1** L'évaluation des propositions suivra les étapes suivantes : pré-qualification, évaluation au mérite, priorisation et délibération par le Conseil Scientifique de la FAPERJ ;

**5.2** PRE-QUALIFICATION :

**5.2.1** A ce stade, l'équipe administrative de la FAPERJ vérifiera les conditions d'éligibilité du soumissionnaire définies dans le présent Avis ;

**5.2.2** La proposition sera disqualifiée dans les situations suivantes :

- Remplissage incomplet du formulaire de proposition en ligne, conformément à ses instructions de remplissage ;
- Proposition et/ou participation de chercheurs non éligibles dans l'équipe proposante ;
- Absence de toute pièce jointe requise par l'Avis.

**5.3** ÉVALUATION DU MÉRITE

**5.3.1** Critères d'évaluation :

A. La qualité technico-scientifique, l'originalité, le degré d'innovation, la définition des objectifs et des résultats attendus ;

B. Le cursus-lattes du chercheur d'accueil et du chercheur français invité, l'expérience dans le domaine du projet, la qualité et la régularité de la production scientifique et/ou technologique et la contribution à la formation des ressources humaines ;

C. L'infrastructure disponible pour l'exécution du projet ;

D. La pertinence des méthodes utilisées dans le projet ;

E. L'adéquation de la période de séjour du professeur invité aux objectifs et buts proposés ;

F. L'articulation et l'intégration entre les chercheurs de la proposition ;

G. L'applicabilité et la pertinence de la proposition pour le développement scientifique, technologique, économique, environnemental et social des différentes régions de l'État de Rio de Janeiro ;

## 5.4 PRIORISATION

5.4.1 Les propositions seront formulées en fonction des priorités suivantes :

- RECOMMANDÉE EN PRIORITÉ – selon les ressources financières rendues disponibles par l'avis public;
- RECOMMANDÉE SANS PRIORITÉ – pour le remplacement éventuel des propositions recommandées avec priorité qui ne sont pas mises en œuvre ;
- NON RECOMMANDÉE.

## 5.5 DÉLIBÉRATION DU CONSEIL

5.5.1 La phase de décision se conclura par le classement et l'approbation des propositions jugées « RECOMMANDÉE EN PRIORITÉ » par le Comité Spécial de sélection, soumises à la décision finale du Conseil d'Administration de la FAPERJ et de l'Ambassade de France.

## 6. PROCÉDURE D'INSCRIPTION

6.1 Les propositions doivent être soumises avant le 18/03/2022 à la FAPERJ, via SisFAPERJ (<https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/>) et envoyées à l'Ambassade de France, à l'attention de l'Attaché scientifique de l'Ambassade de France, M. Nacer Boubenna ([nacer.boubenna@diplomatie.gouv.fr](mailto:nacer.boubenna@diplomatie.gouv.fr)), selon le calendrier détaillé au point 3 du présent Avis ;

6.2 La procédure d'inscription au SisFAPERJ doit être effectuée conformément à l'ANNEXE 1 du présent document ;

6.3 La FAPERJ et l'Ambassade de France ne seront pas responsables des propositions non reçues dans les délais en raison d'éventuels problèmes techniques et d'encombrement du réseau ;

6.4 Les propositions soumises par tout autre moyen que le système électronique SisFAPERJ ne seront pas acceptées par la FAPERJ, ni après la date limite de réception établie dans le calendrier, présent au point 3 du présent Avis. Pour cette raison, et conformément aux dispositions du chapitre de l'art. 41, de la loi n° 8.666, du 21 juin 1993, il n'y aura aucune possibilité que la proposition soit acceptée, examinée et évaluée ;

6.5 Lors de la soumission du projet, par cette modalité, tous les champs des onglets du formulaire en ligne doivent être renseignés.

## 7. RESSOURCES FINANCIÈRES ET DURÉE

7.1 Les ressources allouées par la FAPERJ pour financer le présent Avis Public sont de l'ordre de 297 000,00 BRL (deux cent quatre-vingt-dix-sept mille reais), se référant aux dotations mensuelles définies dans la Programmation Budgétaire de la FAPERJ ;

7.2 Les ressources allouées par l'Ambassade de France pour financer le présent Avis sont de l'ordre de 15 000 € (quinze mille euros), se référant aux billets d'avion et aux assurances voyage, telles que définies par la grille budgétaire de l'Ambassade de France ;

7.3 La FAPERJ et l'Ambassade de France se réservent le droit de réorienter les ressources financières en fonction de la demande et des ressources disponibles pour le présent Avis Public ;

**7.4** Le délai d'exécution de chaque proposition contractuelle dépendra de la période demandée dans chaque proposition, à compter de la date de la mise à disposition des ressources.

**7.5** La période envisagée pour effectuer la mobilité doit se situer entre le 01/06/2022 et le 31/01/2023 ;

**7.6** Les mobilités doivent commencer entre le 01/06/2022 et le 01/12/2022 ;

**7.7** Le compte ouvert pour la réception des fonds de la FAPERJ doit suivre les (Instructions d'octroi et d'utilisation des aides et bourses), ainsi que les (Instructions de reddition de comptes) ; cf appel en portugais

**7.8** Les propositions dont les budgets ne sont pas conformes aux objectifs du projet de recherche peuvent être disqualifiées.

## 8. ELEMENTS FINANCIERS

**8.1** A la FAPERJ, les éléments relatifs aux Bourses Internationales de Mobilité Inversée II, indispensables à la réalisation du projet selon les règles FAPERJ énoncées dans les INSTRUCTIONS POUR L'OCTROI ET L'UTILISATION DES AIDE ET BOURSES disponibles sur : <http://www.faperj.br/?identifiant=43.4.0>

**8.2** Éléments finançables (Chaires françaises – Bourse de mobilité internationale II) :

- Bourse mensuelle d'un montant de R\$ 9 000,00 (neuf mille reais) ;
- Billet (aller-retour en classe économique), qui sera mise en place par l'Ambassade de France par l'intermédiaire de l'agence officielle de Campus France, selon les dates communiquées à l'Ambassade ;
- Assurance voyage, incluse dans le billet ;

**8.3** Dans l'onglet budget de SisFaperj, seuls les montants correspondant à la subvention mensuelle doivent être demandés, compte tenu du nombre de mois de la durée du projet ;

**8.4** L'Ambassade de France se chargera de fournir le billet aux personnes concernées par cet appel. Des instructions seront fournies aux récipiendaires après la publication du résultat final.

## 9. RAPPORT FINAL

**9.1** À la fin de l'exécution du projet, le Rapport Technique-Scientifique Final doit être présenté dans un délai maximum de 60 (soixante) jours, à compter du délai total prévu pour le développement du projet ;

**9.2** Le rapport final doit obligatoirement suivre le formulaire électronique FAPERJ RAPPORT FINAL DE PROJET disponible sur le site Internet de la Fondation. Les rapports imprimés ne seront pas acceptés ;

**9.3** En cas de demande de prolongation de délai pour terminer le projet, un rapport technico-scientifique préliminaire doit être soumis avec la demande, comprenant les réalisations et les justifications de la prolongation. Dans ce cas, le rapport technique et scientifique final doit être remis dans un délai maximum de 60 (soixante) jours à compter de la fin de la date autorisée pour la prorogation ;

**9.4** FAPERJ analysera l'opportunité de divulguer ou de publier les résultats obtenus en accordant un financement aux projets approuvés dans le présent avis public.

## 10. EXIGENCES ET OBLIGATIONS

**10.1** Toute modification liée à l'exécution du projet doit être communiquée à la FAPERJ, accompagnée de la justification appropriée. La communication doit être effectuée uniquement via le centre d'appels via l'adresse électronique : [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br) ;

**10.2** Le promoteur doit être responsable de l'information relative à la gestion du projet et du compte bancaire exclusif pour la gestion des ressources ;

**10.3** Le soumissionnaire sélectionné dans le présent Avis s'engage à fournir des conseils ponctuels à la FAPERJ, lorsqu'ils sont liés au domaine de connaissance du projet en cours et à sa compétence académique et professionnelle, par des avis techniques motivés, pendant la durée de sa validité. Le non-respect non justifié de la délivrance de ces avis dans le délai imparti entraînera la suspension du projet ;

**10.4** FAPERJ ne participera pas à la propriété intellectuelle générée par les projets soutenus ou aux gains économiques résultant de l'exploitation commerciale des créations résultantes ;

**10.5** Toute publication appuyée par les ressources du présent avis public et toute divulgation publique des travaux qui en résultent doivent nécessairement citer l'appui de la FAPERJ et être référencées dans le rapport final ;

**10.6** FAPERJ se réserve le droit de contrôler périodiquement l'exécution du projet, à travers des formulaires spécifiques à envoyer aux responsables, et à travers des visites techniques ;

**10.7** FAPERJ analysera l'opportunité de divulguer ou de publier les résultats obtenus en accordant un financement aux projets approuvés dans cet appel ;

**10.8** En cas de demande de prorogation du délai de réalisation du projet, procédure qui doit intervenir au moins 30 (trente) jours à l'avance, le bénéficiaire doit joindre à sa demande un rapport technique scientifique préliminaire, y compris les réalisations et les justifications de l'extension. Cette documentation doit être envoyée via SisFaperj ;

**10.9** Le délai maximum pour la présentation du Rapport Technique Final est de 60 (soixante) jours, à compter de la période stipulée pour le développement du projet et doit respecter les règles des "Instructions pour l'octroi et l'exécution des aides et bourses", point 5 « Rapport technique », accessible sur le site de la FAPERJ, disponible à l'adresse : (Instructions pour l'octroi et l'utilisation des subventions et bourses) ;

## 11. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**11.1** En cas de violation des clauses de l'appel d'origine et des présentes directives, la FAPERJ pourra restreindre le soutien futur aux soumissionnaires irréguliers, en les inscrivant au registre interne des défaillants, en plus de l'éventuelle résiliation contractuelle et du retour consécutif des montants reçus ;

**11.2** A tout moment, le présent Avis Public peut être révoqué ou annulé, tout ou partie, y compris les moyens alloués, par décision unilatérale de la FAPERJ, pour des raisons d'intérêt public ou d'exigence légale, sans que cela implique des droits à l'indemnité ou à la réclamation de toute nature ;

**11.3** Tout recours interjeté contre les résultats publiés doit être soumis uniquement et exclusivement à FAPERJ, via l'adresse électronique [Assessoria.internacional@faperj.br](mailto:Assessoria.internacional@faperj.br) dans les sept jours ouvrables suivant la divulgation de la liste sur le site Web de la Fondation. Dans ce cas, aucun document ou fait nouveau ne pourra être joint à l'appel, et le bureau de la FAPERJ sera seul responsable de son jugement ;

**11.4** Après la publication des résultats finaux, FAPERJ prendra contact avec les promoteurs des propositions approuvées, par le biais de l'e-mail indiqué dans l'enregistrement du promoteur dans SisFAPERJ, afin que les candidats effectuent les démarches administratives nécessaires dans le système d'information électronique (SEI-RJ);

**11.5** Le chercheur lauréat disposera de sept jours ouvrables, après mise à disposition de la documentation par la FAPERJ, pour effectuer les démarches administratives nécessaires auprès du SEI-RJ ;

**11.6** Toute interférence dans l'exécution des démarches administratives nécessaires auprès de SEI-RJ, dans le délai imparti, doit être immédiatement communiquée à la FAPERJ avec justification, via l'adresse électronique [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br) — la non-exécution des démarches administratives sans communication formelle et la justification impliquera l'annulation de la concession ;

**11.7** Les questions sur cet Avis doivent être envoyés uniquement et exclusivement à l'adresse électronique [Assessoria.internacional@faperj.br](mailto:Assessoria.internacional@faperj.br) et en copie à [nacer.boubenna@diplomatie.gouv.fr](mailto:nacer.boubenna@diplomatie.gouv.fr) en indiquant le nom de l'Avis dans le champ « objet » ;

**11.8** Les cas non couverts par le présent Avis seront résolus par la Présidence de la FAPERJ et l'Ambassade de France.

Version du 10 février 2022



---

## ANEXO 1

### I. PROCÉDURES D'INSCRIPTION

**I.I** Le remplissage du formulaire en ligne dans le système SisFAPERJ et la soumission du projet doivent être effectués par le porteur de projet (avec ses propres login et mot de passe) ;

REMARQUE : Pour remplir les formulaires dans le système SisFAPERJ, MOZILLA FIREFOX ou GOOGLE CHROME DANS L'ENVIRONNEMENT WINDOWS doit être utilisé EXCLUSIVEMENT.

**I.II L'inscription se déroulera en deux étapes :**

- **1ère étape** - Inscription en ligne : inscription ou mise à jour de l'inscription en ligne du porteur Brésilien;
- **2ème étape** - Remplir le formulaire en ligne ;

**I.III Inscription en ligne :**

1er Accéder à l'adresse électronique : <https://sisfaperj.faperj.br/sisfaperj/> (login = votre CPF) ;

2° Dans la rubrique « Candidat », cliquez sur « Mon inscription » ;

3. Cliquez sur "SAUVEGARDER" pour terminer le processus d'enregistrement et obtenir le numéro d'enregistrement FAPERJ.

**I.IV Remplir le formulaire en ligne :**

**I.IV.I Dans le système SisFAPERJ, suivez ces étapes :**

1er Dans la rubrique « Candidat », accédez au menu « Mon SisFAPERJ » ;

2ème Sélectionnez la ligne « FAPERJ/France - 2022 »

3º Cliquez sur « Demander de l'aide » ;

4e Accepter les termes du contrat ;

5º Cliquez sur « continuer »

### II. FORMULAIRE D'INSCRIPTION

**II.I** La proposition doit être présentée sous forme de projet, et doit contenir les éléments suivants :

- A. Titre du projet (publiable);
- B. Résumés en portugais/anglais ou portugais/français (postable);
- C. Introduction ;
- D. Justification ;
- E. Objectifs ;
- F. Méthodologie ;

G. Indicateurs de performance ;

H. Résultats attendus ;

I. Bibliographie relative au projet.

**II.II** Complétez le formulaire en ligne en joignant les documents ci-dessous au format PDF :

A. Curriculum Lattes et/ou équivalent (dans le cas des étrangers) résumé par le coordinateur (promoteur), contenant uniquement les publications de 2016 à 2021 et les lignes directrices complétées et en cours pour les étudiants diplômés ; les présentations à des congrès, les projets et la participation à des jurys d'examen ne doivent pas être inclus ;

B. Curriculum Lattes et/ou équivalent résumé du chercheur (La Chaire) impliqué dans la proposition, contenant uniquement les publications de 2016 à 2021 ;

C. Preuve de l'emploi ou de la relation statutaire du demandeur au Brésil (salaire, publication au Journal officiel ou déclaration de l'employeur);

D. Liste des lignes directrices complétées par le proposant ;

E. Plan de travail, y compris le calendrier d'exécution pour le développement des activités proposées ;

F. Tableau contenant le résumé quantitatif de la production scientifique du promoteur et des autres membres de l'équipe principale, entre 2016 et 2021, avec les indicateurs suivants :

(1) travaux publiés dans des revues internationales ;

(2) livres publiés et chapitres de livres;

(3) les brevets délivrés ou déposés (le cas échéant) ;

(4) les étudiants de premier cycle, de maîtrise et de doctorat supervisés et sous supervision;

(5) autres productions académiques jugées pertinentes ;

G. Terme de Consentement de l'Institution, signé par son supérieur hiérarchique (ANNEXE 2) ;

H. Simple déclaration de consentement de l'institution étrangère concernant la visite du chercheur invité au Brésil, signée par son supérieur hiérarchique

I. Document d'approbation du comité d'éthique, dans le cas d'expériences impliquant des animaux et des humains. S'il n'y a pas d'expériences impliquant des animaux et des humains, joignez une déclaration de votre propre écriture.

**II.III** Le demandeur peut sauvegarder le formulaire autant de fois que nécessaire et y accéder à nouveau depuis le menu « Mon SisFaperj » ;

**II.IV** Pour envoyer définitivement la demande, cliquer sur « OPTION » – « Envoyer à FAPERJ » ; après cette soumission, il n'y aura aucune possibilité de modification ;

**II.V** La soumission finale doit être faite au plus tard à la date indiquée dans l'ANNEXE, point 3 du présent document.

**II.VI** Les points A et B peuvent être présentés en portugais ou en anglais ;

**II.VII** Le point H peut être présenté en portugais, anglais ou français ;

;

### III. APRÈS L'ENVOI DE LA PROPOSITION:

III.I La demande passera au statut « En attente de vérification » (voir menu « Mon SisFAPERJ ») ;

III.II Le formulaire de candidature est généré automatiquement après la soumission de la proposition en ligne et est accessible en cliquant sur « imprimer » ; seuls les promoteurs ayant approuvé des propositions doivent remettre une copie imprimée de ce formulaire à FAPERJ, avec les signatures et cachets requis, à une date qui sera communiquée en temps utile, après la divulgation des résultats définitifs.

---

## ANEXO 2

### TERMO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

Proponente:

CPF:

Título do Projeto:

Instituição Executora:

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 xx "Mobilidade Internacional Faperj-França 2022".

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 xx/2022 – Programa de “Mobilidade Internacional Faperj-França 2022”, considera-se o dirigente máximo da Instituição: Reitor e seus prepostos (Vice-Reitor, Pró-Reitor e Diretor de Unidade), Presidente de Instituto de Pesquisa, Museu, Associação ou Sociedade científica.

Ressalta-se que o documento acima (Termo de Anuência da Instituição) deve ser preenchido com todas as informações solicitadas de seu dirigente máximo, 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 caso de dúvidas, entre em contato com a equipe técnica do FAPERJ através do endereço eletrônico [central.atendimento@faperj.br](mailto:central.atendimento@faperj.br)

---

### ANEXO 3

#### 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 4**

### **INFORMATIONS SUR LES CONDITIONS DE SÉJOUR AU BRÉSIL**

- Les professeurs sélectionnés doivent disposer de tous les documents administratifs nécessaires et demander un visa scientifique temporaire (visa temporaire VITEM 1) auprès de l'Ambassade Générale du Brésil en France, quelle que soit la durée de leur séjour au Brésil. Ils doivent également organiser et payer sur leurs propres ressources les démarches administratives, avec une anticipation suffisante pour obtenir le visa avant la date de départ.
- Les enseignants sélectionnés sont responsables de la régularité de leur situation au Brésil. Il est donc fortement recommandé de se renseigner au préalable sur les démarches administratives à effectuer auprès de l'Ambassade Générale du Brésil en France.
- Si le séjour implique des activités de terrain, les professeurs sélectionnés doivent **IMPERATIVEMENT** en discuter avec le professeur responsable de la chaire, afin d'éviter d'éventuelles difficultés administratives et sanitaires.
- Dans la mesure du possible, le séjour à l'université brésilienne sera facilité par la FAPERJ.