

## Instruções para envio de projeto de Dinter/Minter

Para o envio à Capes de projeto de Dinter/Minter, deverão ser respeitadas as seguintes normas:

1. O projeto Dinter/Minter deve ser enviado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação responsável ou instância equivalente da IES promotora;
2. Apresentar documento assinado pelo coordenador do programa promotor e pelo pró-Reitor de Pós-graduação da respectiva instituição, expressando o engajamento formal do programa e da IES com o desenvolvimento do projeto Dinter/Minter;
3. Apresentar documento do pró-Reitor de Pós-graduação da instituição receptora contendo os pontos básicos do plano de desenvolvimento da instituição e apreciação sintética sobre a relevância e impacto institucional e regional da iniciativa;
4. É obrigatório utilizar o formulário de projeto de Dinter/Minter, em acordo com os regulamentos a ele pertinentes (Portaria nº 067, de 14 de setembro de 2005);
5. Não será aceito projeto em papel ou enviado por outros meios;
6. Para obter o modelo de formulário e enviar o projeto, adotar os seguintes procedimentos:
  - a) Acessar o sítio da CAPES <http://www.capes.gov.br/avaliação/projetos-dinter-e-minter>;
  - b) Clicar no ícone indicado para download do modelo de formulário de projeto de Dinter/Minter;  
ATENÇÃO! Para facilitar o preenchimento do formulário, a versão disponibilizada é em formato “.DOC”. Porém, sua remessa à Capes, contendo o projeto, deverá ser feita, obrigatoriamente, por arquivo em formato “.PDF”.
  - c) Salvar o arquivo contendo o projeto de Dinter/Minter em versão “.PDF”, nomeando-o obrigatoriamente e exclusivamente com o código do programa. Ex.: 28001010060P5.pdf
  - d) Clicar no ícone “Envio de Proposta” para acessar o “Capesnet” e depois “Enviar Arquivo” para ter acesso à tela de *login*;
  - e) Adotar, na tela de *login*, os seguintes procedimentos:
    - digitar, nos campos próprios, o código e a senha da pró-Reitoria;
    - anexar o arquivo correspondente ao projeto de Dinter/Minter, em versão “.PDF” e nomeado com o código do programa;ATENÇÃO! Escolher adequadamente a opção do documento a ser encaminhado. Observar a diferenciação entre as propostas: Dinter, Minter e Dinter/Minter-EDITAIS, escolhendo exatamente a opção desejada.
  - f) Clicar em “enviar”.
6. Não serão consideradas documentações referentes ao projeto de Dinter/Minter que não tenham sido remetidas juntamente com o respectivo formulário.
7. Evitar a inserção de material que já esteja divulgado pela Capes ou que não seja relevante para subsidiar a análise do projeto de Dinter/Minter.