PONTIFICIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Diretoria de Pós-Graduação
Projeto Institucional de Internacionalização (PII) – CAPES-PrInt

Edital 02/2019–v02

Auxílios para Missões de Trabalho no Exterior

1. Torna-se pública a abertura das inscrições para obtenção de auxílio para realização de Missões de Trabalho no Exterior no ano de 2019 no âmbito do Projeto Institucional de Internacionalização (PII) – PUCRS-PrInt, vinculado ao Programa CAPES-PrInt.

2. Do escopo da chamada:

2.1. Este Edital visa a oferecer auxílio financeiro para a realização de missões individuais de trabalho no exterior aos professores da PUCRS credenciados nos Programas de Pós-Graduação (PPGs) vinculados ao PII com objetivo de ampliar a internacionalização institucional.

2.2. São consideradas missões individuais de trabalho no exterior no âmbito do PII: (i) visitas técnicas relacionadas à execução dos Projetos de Cooperação em Instituições de Ensino Superior (IESs) estrangeiras consideradas estratégicas. Estas missões poderão abranger a participação em eventos científicos de maior expressão na área de conhecimento, visando a apresentação dos resultados gerados no âmbito do PII; (ii) também constituem missões de trabalho atividades realizadas por membros do Grupo Gestor, ou representantes indicados, voltadas à viabilização de parcerias institucionais, conforme objetivos do PII.

2.3. Este Edital contempla a submissão de propostas para 2 (duas) categorias de auxílio: (1) Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Pesquisa; e (2) Missão de Trabalho não vinculada a Projetos de Pesquisa – Cota Pró-Reitoria[1]. O(a) candidato(a) deverá indicar no Formulário de Inscrição, Anexo I deste Edital, a categoria de auxílio pleiteada e atender os seguintes pré-requisitos:

2.3.1 Categoria de auxílio (1) - Missão vinculada a Projetos de Pesquisa:
(i) Poderá ser pleiteada apenas por professores que integram as equipes dos Projetos de Pesquisa Internacional, conforme disponibilidade de cotas vinculadas ao projeto em questão;
(ii) Deverá ter como destino IES estrangeira presente na lista de parceiros do Projeto de Pesquisa (http://www.pucrs.br/print-pt/editais/programas-e-universidades-por-tema-e-projeto/).

2.3.2 Categoria de auxílio (2) - Missão de Trabalho não vinculada a Projetos de Pesquisa e vinculadas à Cota Pró-Reitoria:

[1] Na PUCRS, esta modalidade se refere à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ.

(i) Poderá ser pleiteada por professores credenciados nos PPGs da PUCRS participantes do PII (http://www.pucrs.br/print-pt/editais/programas-e-universidades-por-tema-e-projeto/).
(ii) Somente serão concedidos benefícios nos quais a IES de destino esteja sediada em algum dos países listados na relação determinada pela Capes de países prioritários. A lista encontra-se disponível em Anexo 1 do Edital 41/2017 do Programa Institucional de Internacionalização - CAPES-PrInt.
(iii) A categoria (2) contemplará candidaturas somente para as Missões de Trabalho definidas como estratégicas pelo Comitê Gestor do PII, visando a alcançar os indicadores pretendidos pelo PII.

2.4. Da finalidade:

2.4.1. As missões contempladas deverão contribuir de forma direta e significativa para os objetivos no âmbito do PII, como segue:

a) Fomentar a realização de Cotutelas com Dupla Diplomação de discentes de doutorado regularmente matriculados nos PPGs da PUCRS, participantes do PII, e das IESs estrangeiras parceiras;
b) Induzir a criação de PPGs internacionais na PUCRS;
c) Promover a atração de docentes e pesquisadores estrangeiros;
d) Qualificar a pesquisa e os produtos da pesquisa desenvolvida, incrementando aqueles com coautoria de parceiros estrangeiros;
e) Promover e consolidar parcerias institucionais internacionais;
f) Estimular a formação de redes de pesquisa internacionais com vistas a aprimorar e divulgar a qualidade da produção científica, tecnológica e social da pesquisa desenvolvida nos PPGs da PUCRS;
g) Incrementar o número de projetos de pesquisa com fomento internacional.

3. Da Duração do Benefício e interstício entre benefícios:

3.1. As missões de trabalho no exterior devem ter duração, no local de destino, de, no mínimo, 7 (sete) e, no máximo, 20 (vinte) dias, improrrogáveis;

3.2. O período de interstício para a obtenção de benefício é de 24 (vinte e quatro) meses, exceto para os coordenadores dos Projetos de Pesquisa em Cooperação Internacional (Projeto de Cooperação) e para os Gestores do PII, que poderão solicitar anualmente, enquanto estiverem exercendo estas atividades.

4. Elegibilidade:

4.1. O(A) candidato(a) deverá obrigatoriamente preencher os seguintes requisitos no momento da inscrição:

4.1.1. Ser docente ativo da PUCRS devidamente credenciado em PPG vinculado ao PII;

4.1.2. Ter relevante produção científica e tecnológica comprovada através de publicações em periódicos, livros, eventos científicos e/ou acadêmicos ou patentes nacionais e/ou internacionais qualificadas na área do conhecimento a qual o docente atua;

4.1.3. Apresentar proposta em acordo com o contexto do Projeto de Pesquisa ou, para o caso de candidaturas a modalidade (2) de auxílio, do Tema do PII, conforme item 2.3 deste Edital;

4.1.4. Não estar gozando período aquisitivo de férias ou em licença remunerada no período da missão.

5. Da Documentação para candidatura:

5.1. Antes de submeter a proposta, o candidato deverá consultar a Diretoria de Pós-Graduação da PROPESQ através do e-mail diretoriapg.print@pucrs.br a fim de verificar se há cota disponível na modalidade de auxílio pretendida e o teto orçamentário disponível em cada uma das rubricas que constituem o auxílio (passagem aérea e diárias), conforme detalhado no item 11 deste edital;

5.2. O(A) candidato(a) deverá encaminhar a documentação, detalhada no item 5.3 e seus subitens, em formato .pdf para o e-mail diretoriapg.print@pucrs.br. No título, do e-mail, deverá constar a categoria de auxílio, conforme item 2.3 deste Edital e, quando for o caso, o título do Projeto de Pesquisa;

5.3. Somente serão homologadas as candidaturas que contenham a documentação abaixo descrita anexada ao e-mail de encaminhamento:

5.3.1. **Formulário de Inscrição (Anexo I deste edital)** devidamente preenchido e assinado pelo(a) candidato(a); pelo(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa, quando for o caso; pelo Coordenador do PPG de vínculo e pelo Decano da Escola de vínculo.

5.3.1.1. Propostas para a categoria de auxílio (1), conforme item 2.3 deste Edital, deverão incluir preenchimento e assinatura de itens dedicados ao(à) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa. Propostas para a categoria de auxílio (2), conforme item 2.3 deste Edital, não necessitam de preenchimento dos itens dedicados ao Coordenador de Projeto de Pesquisa.

5.3.2. **Plano de trabalho** com os seguintes subitens:

5.3.2.1. **Descrição das atividades previstas** durante a realização da missão de trabalho, incluindo reuniões, palestras e, quando participação em evento, apresentação de trabalho;

5.3.2.2. **Apresentação institucional do PUCRS-PrInt** na IES de destino, a ser realizada com material fornecido pela Assessoria de Projetos

Internacionais da PUCRS na Diretoria de Pós-Graduação - PROPESQ indicando o público pretendido. Recomenda-se que o público seja o mais abrangente possível, incluindo discentes, docentes e representantes institucionais tais como coordenadores de PPGs, chefes de departamentos e de institutos e do **Escritório de Relações Internacionais**, ou equivalente, da IES de destino. A apresentação não deve ser restrita ao grupo de pesquisa parceiro;

5.3.2.3. **Encontro com coordenadores de PPGs, ou equivalente,** potencialmente parceiros na IES de destino **e com o Escritório de Relações Internacionais**, ou equivalente, a fim de articular estratégias para contemplar os objetivos do PII indicados no item 2.4 deste Edital;

5.3.2.4. **Plano de Trabalho com cronograma** descrevendo as **atividades** que serão desenvolvidas diariamente, incluindo as datas de saída e de retorno ao Brasil, conforme item 3.1. deste Edital.

5.3.3. **Carta-convite** da IES de destino, devidamente assinada e em papel timbrado, na qual conste o período de realização da missão de trabalho, compatível com o cronograma de atividades previstas.

5.3.4. Em caso de missões que incluam participação em evento, incluir a **descrição do evento e do trabalho** que será apresentado, indicando se é artigo completo com apresentação oral ou resumo apresentado através de pôster. Descrever a **aderência e relevância do trabalho no âmbito do PII.**

5.3.4.1. **Comprovante de aceite do artigo/trabalho** que será apresentado no evento internacional. Caso o(a) candidato(a) não tenha o aceite, poderá encaminhar o comprovante de submissão, juntamente com um oficio atestando ciência de que deverá entregar o comprovante de aceite do trabalho para a liberação do auxílio financeiro.

6. Do Pedido de Afastamento Institucional:

6.1. O(a) docente candidato(a) deverá encaminhar seu pedido de afastamento institucional através da secretaria da Unidade à qual está vinculado, respeitando os períodos de tramitação institucional;

6.2. A obtenção do benefício deste Edital não implica na aprovação da solicitação de Afastamento do(a) docente;

6.3. Apenas candidatos com afastamento aprovado terão o benefício implementado;

6.4. O(a) candidato(a) é responsável por controlar o andamento da solicitação de afastamento e o recebimento do mesmo quando aprovado pela Diretoria de Pós-Graduação.

7. Do Cronograma para envio das candidaturas:

7.1. A documentação listada no Item 5 deverá ser encaminhada entre o primeiro e o décimo dia do mês, respeitando a exigência de, no mínimo, 3 (três) meses de antecedência do início previsto para a missão de trabalho no exterior, conforme planilha abaixo:

Mês de início da Missão	Pedidos encaminhados até:
Janeiro	10 de Outubro
Fevereiro	10 de Novembro
Março	10 de Dezembro
Abril	10 de Janeiro
Maio	10 de Fevereiro
Junho	10 de Março
Julho	10 de Abril
Agosto	10 de Maio
Setembro	10 de Junho
Outubro	10 de Julho
Novembro	10 de Agosto
Dezembro	10 de Setembro

8. Da Seleção:

8.1. As submissões serão analisadas da seguinte forma:

8.1.1. A Diretoria de Pós-Graduação fará a conferência da documentação encaminhada pelo(a) candidato(a) conforme item 5 deste Edital, homologando ou não sua inscrição;

8.1.2. Uma Comissão de Seleção composta por três membros a serem definidos pelo Comitê Gestor do PII será responsável pela análise de mérito, julgamento e classificação das candidaturas.

8.2. Critérios de julgamento das candidaturas:

8.2.1. Serão considerados os seguintes critérios para avaliação das candidaturas:

8.2.1.1. **Plano de trabalho**: O mérito da proposta será avaliado com base na relevância para a internacionalização institucional e a contribuição da mesma para os indicadores quantitativos dos Projetos de Pesquisa, bem como das Cotas Não-Vinculadas a Projetos- Cotas Pró-Reitoria.

8.2.1.2. **Currículo do candidato**: Serão levados em consideração os seguintes aspectos: beneficiário de bolsa PQ/DT, número de publicações informadas no CV Lattes, projetos de pesquisa em andamento com financiamento, inserção internacional do(a) candidato(a) e histórico de publicações de artigos científicos em coautoria com membros da IES de destino;

8.2.1.3. **Da IES de destino**: Somente IESs elencadas nos projetos de Pesquisa poderão ser visitadas com verba desta da categoria (1) de auxílio, conforme item 2.3 deste Edital. Serão priorizadas propostas com IESs com as quais já haja um histórico de parceria consolidada, como por exemplo, convênio entre a IES estrangeira e a PUCRS assinado, projetos

de pesquisa em parceria, publicação de artigos científicos, realização de cotutelas com Dupla Diplomação concluídas ou em andamento de alunos de PPG da PUCRS ou perspectiva de criação de PPGs internacionais.

8.2.1.4. **Do país de destino**: O país de destino deve estar incluído na lista de destinos elegíveis para o tema prioritário ao qual missão está vinculada (Saúde no Desenvolvimento Humano; Mundo em Movimento: Indivíduos e Sociedade ou Tecnologia e Biodiversidade: Sustentabilidade, Energia e Meio Ambiente) e serão priorizadas propostas para países considerados prioritários pela CAPES, disponível em Anexo 1 do Edital 41/2017 do Programa Institucional de Internacionalização - CAPES-PrInt;

8.2.2. Para o caso de haver mais candidatos do que o número de missões de trabalho previstas nas categorias de financiamento pleiteadas, em um mesmo período de candidatura, serão utilizados os critérios para desempate conforme planilha abaixo:

Prioridade dos critérios	Descrição do critério
1º	Obtenção de resultados mensuráveis para o PII
2º	Histórico da parceria com IES estrangeira
3º	Relevância e adequação do Plano de Trabalho ao período do afastamento
4º	Candidato ter Bolsa PQ, DT ou perfil acadêmico equivalente
5º	Missão de trabalho para países prioritários, conforme classificação da CAPES

9. Do Resultado:

9.1. O resultado do processo de seleção será divulgado em http://www.pucrs.br/print-pt/editais/ até o último dia do mês de candidatura.

10. Do Recurso:

10.1. Caso o(a) candidato(a) decida contestar o resultado do julgamento, ele deverá encaminhar recurso acompanhado da justificativa para o e-mail diretoriapg.print@pucrs.br, no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos contados a partir da data de publicação do resultado em http://www.pucrs.br/print-pt/editais/.

10.2. Os recursos serão analisados pelo Comitê Gestor do PII.

11. Do Benefício:

11.1. O valor do benefício disponibilizado por missão individual de trabalho é de, no máximo, R$15.000,00 (quinze mil Reais). Este valor é dividido entre as rubricas passagem aérea e diárias de forma fixa, conforme indicado no item 11.5 deste Edital;

11.2. O benefício disponibilizado por missão de trabalho vinculada diretamente à Pró-Reitoria, ou seja, auxílios da categoria (2), tem valor máximo definido conforme o Tema ao qual o pedido está associado.

11.3. Cada Projeto de Pesquisa, bem como as Cotas Não-Vinculadas a Projetos – Pró-Reitoria, conta com um valor pré-determinado para a compra da passagem aérea. Este valor deverá ser consultado à Diretoria de Pós-Graduação através do e-mail diretoriapg.print@pucrs.br;

11.4. Cada Projeto de Pesquisa, bem como as Cotas Não-Vinculadas a Projetos, conta com um valor pré-determinado máximo para diárias. Este valor deverá ser consultado à Diretoria de Pós-Graduação através do e-mail diretoriapg.print@pucrs.br;

11.5. O benefício inclui as seguintes rubricas:

11.5.1. Passagens aéreas;
11.5.2. Diárias.

11.6. O benefício não inclui:

11.6.1. Despesas com inscrição em eventos;
11.6.2. Qualquer outro tipo de despesa que não conste no item 11.5 deste Edital.

11.7. O processo da liberação do recurso financeiro para a realização da Missão de trabalho no Exterior será conduzido pela Coordenadoria de Gestão da PROPESQ.

12. Da Aquisição e Ressarcimento da Passagem Aérea

12.1. O repasse do recurso referente à passagem aérea será realizado ao(à) candidato(a) selecionado na forma de ressarcimento.

12.2. O(a) candidato(a) selecionado(a) deverá obedecer os seguintes procedimentos para a aquisição da passagem aérea:

12.2.1. A passagem aérea deverá, obrigatoriamente, obedecer ao seguinte trecho: Porto Alegre → cidade da IES onde será realizada a missão de trabalho → Porto Alegre;
12.2.2. A passagem não poderá ser parcelada ou adquirida com programa de milhagem;
12.2.3. O(a) beneficiário(a) deverá obter 3 orçamentos da passagem aérea, sendo apenas o de menor valor passível de aquisição;
12.2.4. O(a) beneficiário(a) deverá encaminhar os três orçamentos para a Coordenadoria de Gestão da PROPESQ gestao.propesq@pucrs.br, com cópia para o(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa, em caso de benefício da categoria (1), conforme item 2.3 deste Edital, e aguardar a autorização para compra. Somente após o recebimento da autorização, a passagem aérea deverá ser adquirida.

12.2.5. As passagens devem ser pagas pelo(a) beneficiário(a). Caso seja usado cartão de crédito este deve ser de titularidade do beneficiário.

12.2.6. O(a) beneficiário(a) efetuará a aquisição da passagem aérea e encaminhará o **recibo de compra**, a **cópia do comprovante de pagamento** (demonstrativo do cartão de crédito) e **bilhete emitido** (e-ticket), para o email gestao.propesq@pucrs.br, colocando em cópia o(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa, no caso de Auxílio da categoria (1), conforme item 2.3 deste Edital;

12.2.7. Caso o custo de aquisição da passagem ultrapasse o teto do valor informado pela Diretoria de Pós-Graduação, o valor excedente será custeado pelo(a) candidato(a) contemplado(a). Nesta situação, o(a) candidato(a) deverá encaminhar para gestao.propesq@pucrs.br um ofício, assinado e em formato .pdf, informando que custeará o valor excedente com recursos próprios;

12.2.8. A Coordenadoria de Gestão fará a conferência da documentação enviada e, caso seja necessário, poderá solicitar documentos complementares.

12.2.9. Estando a documentação em acordo, a Coordenadoria de Gestão enviará um email para o(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa, autorizando a realização do ressarcimento da passagem aérea.

12.2.10. O(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa, quando beneficiário(a) do auxílio, deverá cumprir com todas as determinações listadas acima.

12.3. Do repasse das Diárias:

12.3.1. O valor de diárias seguirá o estabelecido pela Portaria CAPES 132/2016 (https://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/05092016-PORTARIA-N-132-DE-18-DE-AGOSTO-DE-2016.pdf e valor total a ser recebido pelo(a) beneficiário(a) seguirá o valor pré-determinado máximo para diárias, informado pela Diretoria de Pós-Graduação;

12.3.2. As diárias serão calculadas conforme o número de pernoites da Missão de Trabalho no Exterior. Os dias de ida e volta (trânsito) serão contabilizados como meia diária;

12.3.3. O repasse das diárias ocorrerá após o recebimento do Formulário de Solicitação de Afastamento do(a) candidato(a) contemplado(a) devidamente **aprovado** em todas as instancias na Universidade, conforme item 6 deste Edital;

12.3.4. O(a) candidato(o) selecionado(a) deverá encaminhar para gestao.propesq@pucrs.br, o Recibo Modelo A disponível em: http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-A.pdf. ;

12.3.5. Quando o(a) coordenador(a) do Projeto de Cooperação for o(a) candidato(o) selecionado(a), deverá encaminhar para gestao.propesq@pucrs.br, o Recibo Modelo B disponível em: http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-B.pdf.

13. Da Prestação de Contas:

13.1. Os contemplados neste Edital deverão, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do seu regresso, entregar um relatório de prestação de contas conforme Anexo II deste Edital;

13.2. Os seguintes documentos referentes à prestação de contas deverão ser entregues para Coordenadoria de Gestão na PROPESQ:

13.2.1. Recibo da Capes, modelo A ou B conforme o caso, devidamente assinado pelo Coordenador do Projeto (Beneficiário do Auxílio) e pelo candidato selecionado (Prestador do Serviço);
13.2.2. Recibo original da compra da passagem aérea;
13.2.3. Cartões de embarque de todos os trechos;
13.2.4. Notas e recibos de hospedagem, alimentação e traslados;
13.2.5. Relatório, conforme Formulário disponível no Anexo II deste Edital, preenchido pelo(a) candidato(o) selecionado(a) e pelo(a) Coordenador(a) do projeto, para Missões de Trabalho apoiadas pela auxílio categoria (1);
13.2.6. Certificado de participação e apresentação de artigo no evento internacional, quando a missão incluir participação em evento;
13.2.7. Foto na IES visitada.

13.3. Os relatórios aprovados ficarão disponíveis para consulta pública no site do PII (http://www.pucrs.br/print-pt/editais/).

14. Das Disposições Finais

14.1. Conforme prevê o PII, pelo menos 70% (setenta por cento) dos recursos serão destinados a parcerias com IES de países com os quais as Capes mantém cooperação efetiva.

14.2. Os contemplados no âmbito deste Edital deverão fazer referência ao auxílio concedido pela CAPES ao divulgar, e deverão fazer referência ao auxílio recebido pela Capes em todas as publicações que resultarem dos estudos realizados no período da bolsa recebida, utilizando as seguintes expressões, no idioma do trabalho: "*O presente trabalho foi realizado com auxílio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001." "This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"*.

14.3. Os contemplados com o auxílio se comprometem na realização de seminários, escrita de texto de divulgação e participação em eventos de troca de experiência, caso solicitados.

14.4. Este Edital foi elaborado com base no estabelecido no Art. 4, itens 4.1.1 e seus subitens do Edital CAPES 041/2017 – Programa Institucional de Internacionalização (CAPES/PrInt).

14.5. Os casos especiais e omissos neste Edital serão resolvidos pelo Grupo Gestor do PII.

Porto Alegre, 28 de agosto de 2019.

ANEXO I
Formulário para Solicitação de Benefício
MISSÕES DE TRABALHO NO EXTERIOR

1. Dados do pedido: (lembre-se de consultar se há cota disponível e os valores de gastos limite antes de encaminhar solicitação, conforme determina o item 5 do Edital 2/2019)

1.1 A qual tipo de auxílio o pedido se refere:

☐ Auxílio da Categoria 1: **Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação**
- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Saúde
- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Mundo em Movimento
- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Tecnologia

Título do Projeto de cooperação ao qual se vincula:

☐ Auxílio da categoria 2: **Missão de Trabalho não vinculada a Projetos de Cooperação e apoiadas através de cotas da Pró-Reitoria conforme os Temas do PII**
- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Saúde
- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Mundo em Movimento
- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Tecnologia

1.2 Dados do afastamento institucional:
- Período de afastamento (conforme item 3.1 do Edital 02/2019–v02): / / a / /
- Data de encaminhamento do pedido de afastamento na Unidade (conforme item 6 do Edital 02/2019 v02) / /

2. Dados do(a) candidato(a):

Nome:
ORCID: Link Lattes:
CPF: E-mail:
Regime de trabalho/carga: Titulação máxima:
Cargo administrativo? ☐ Sim ☐ Não. Qual?
PPG no qual é credenciado e que está vinculado a este pedido de apoio: ☐ Sim ☐ Não
PPG já possui cotutela com PPG da IES de destino? ☐ Sim ☐ Não.

3. Dados da Missão:

3.1 Dados da Visita técnica:
- IES de destino:
- Cidade:
- País:
- Pesquisador(a) anfitrião(ã) na IES de destino:
- Unidade/grupo de pesquisa anfitrião na IES de destino:

3.2 Dados da IES:
- A IES está na lista de IES do projeto de cooperação (para pedidos cat. 1)? ☐ Sim ☐ Não
- O país da IES está na lista de IES do Tema ao qual o pedido está vinculado? ☐ Sim ☐ Não
- O país da IES é considerado prioritário pela CAPES? ☐ Sim ☐ Não (http://www.capes.gov.br/images/stories/download/editais/02022018-Edital-41-2017-Print-alteracao-anexo-1.pdf)
- A PUCRS já possui convênio formal com a IES (informação disponível com o Escritório de Cooperação Internacional)? ☐ Sim ☐ Não
  - O convênio, se existe, está vigente? ☐ Sim ☐ Não
- PPG do(a) Pesquisador(a) anfitrião(ã) na IES de destino:
- Dados do Escritório de relações internacionais ou equivalente na instituição de destino:
  Site:

Contato (nome e e-mail):

3.3 Evento científico:

- A missão também inclui participação em evento? ☐ Sim ☐ Não
  - Caso sim, nome do evento:
  - Local do evento:
  - Período do evento:
  - Site do evento:
  - Título do trabalho a ser apresentado:
  - Tipo de apresentação (oral ou pôster):
- Descrever aderência do evento à missão com vistas à internacionalização institucional:
- Descrever estratégia de fomento à apropriação do conhecimento gerado no evento na PUCRS:

Anexar comprovante de aceite.

4. Histórico da parceria:

4.1 Relato do histórico da parceria com a instituição e grupo de pesquisa:

4.2 Resultados <u>já</u> obtidos com a parceria*:*

Assinale os objetivos do PII que a parceria já contemplou e indique os produtos:

☐ Co-autoria de artigos científicos
- Listar e incluir DOI quando houver:

☐ Mobilidade de docentes pesquisadores (pós-docs) e discentes (doutorandos) da PUCRS para a IES de destino.
- Indicar nomes e períodos:

☐ Atração de docentes, pesquisadores e discentes da IES de destino para a PUCRS.
- Indicar nomes e períodos. No caso de discentes, indicar nível e vínculo:

☐ Realização de cotutelas e/ou dupla titulações.
- Caso exista, indique alunos e PPGs envolvidos na PUCRS e IES:

5. Resultados esperados:

Assinale os objetivos do PII que serão contemplados durante a realização da Missão de Trabalho:

☐ Co-autoria em artigos científicos
- Listar manuscritos:

☐ Mobilidade de docentes, pesquisadores (pós-docs) e discentes (doutorandos) da PUCRS para a IES de destino.
- Descrever:

☐ Atração de docentes, pesquisadores e discentes (doutorandos) da IES de destino para a PUCRS.
- Descrever:

☐ Atração de Jovem Talento ou Pós-Doutorando
- Descrever:

☐ Formalização de acordos de cotutelas com dupla-titulação.
- Caso exista, indique alunos e PPGs envolvidos na PUCRS e IES:

☐ Criação de Programas de Pós-Graduação internacionais.

6. Parecer do(a) coordenador(a) do Projeto (apenas para solicitações de auxílio da categoria 1, conforme item 2.3 do Edital 02/2019-v02):

6.1 Parecer do(a) coordenador(a) do Projeto (apenas para solicitações de auxílio da categoria 1, conforme item 2.3 do Edital 02/2019-v02):

6.1.1 Existe cota disponível no projeto de Pesquisa? ☐ Sim ☐ Não

6.1.2 Indique, na escala abaixo, a relevância da proposta para os objetivos do Projeto de Pesquisa:

baixa alta

1☐	2 ☐	3☐	4☐	5☐

6.1.3 Indique, na escala abaixo, a aderência da proposta ao Projeto de Pesquisa:

baixa alta

1☐	2 ☐	3☐	4☐	5☐

6.1.4 Cite quais dos indicadores do Projeto de Pesquisa previstos para o ano de benefício, a Missão contribuirá para que sejam atingidos:

Assinatura e nome por extenso do(a) Professor(a) solicitante
Em: / /

Declaro que estou ciente com a solicitação,

Assinatura e carimbo do(a) Decano(a) da Escola
Em: / /

Assinatura do(a) Coordenador(a) do PPG
Em: / /

Assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto de Cooperação
(não necessário para cat. 2)
Em: / /

Formulário para RELATÓRIO de benefício
MISSÕES DE TRABALHO NO EXTERIOR
Conforme determinação da CAPES, estes relatórios ficarão públicos no site institucional do PII.

1. Dados do pedido: (lembre-se de consultar se há cota disponível e os valores de gastos limite antes de encaminhar solicitação, conforme determina o item 5 do Edital 2/2019)

1.1 A qual tipo de auxílio o pedido se refere:

☐ Auxílio da Categoria 1: **Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação**

- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Saúde
- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Mundo em Movimento
- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Tecnologia

Título do Projeto de cooperação ao qual se vincula:

☐ Auxílio da categoria 2: **Missão de Trabalho não vinculada a Projetos de Cooperação e apoiadas através de cotas da Pró-Reitoria conforme os Temas do PII**

- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Saúde
- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Mundo em Movimento
- ☐ Missão de Trabalho vinculada a Projetos de Cooperação no Tema Tecnologia

1.2 Dados do afastamento institucional:

- Período de afastamento (conforme item 3.1 do Edital 02/2019-v02): / / a / /
- Data de encaminhamento do pedido de afastamento na Unidade (conforme item 6 do Edital 02/2019-v02) / /

2. Dados do(a) candidato(a):

Nome:
ORCID: Link Lattes:
CPF: E-mail:
Regime de trabalho/carga: Titulação máxima:
Cargo administrativo? ☐ Sim ☐ Não. Qual?
PPG no qual é credenciado e que está vinculado a este pedido de apoio: ☐ Sim ☐ Não
PPG já possui cotutela com PPG da IES de destino? ☐ Sim ☐ Não.

3. Dados da Missão:

3.1 Dados da Visita técnica:

- IES de destino:
- Cidade:
- País:
- Pesquisador anfitrião na IES de destino:
- Unidade/grupo de pesquisa anfitrião na IES de destino:
- PPG do(a) Pesquisador(a) anfitrião(ã) na IES de destino:

3.2 Relato das atividades realizadas durante a missão:

3.3 Indicação das estratégias de apropriação do conhecimento gerado em caso de participação em evento:

3.4 Dados da apresentação institucional sobre o PUCRS-PrInt na IES:

- Data:
- Local:
- Público:
- Resultados e perspectivas da atividade:

3.5 Dados sobre a possibilidade de desenvolvimento de cotutelas com dupla-diplomação, programas internacionais e projetos em parceria discutidos com representantes institucionais tais como coordenadores de PPGs, chefes de departamentos e de institutos:

- Contatos:
- Perspectivas:

3.6 Dados do contato com o escritório de relações internacionais ou equivalente da IES sobre o PUCRS-PrInt:

- Data:
- Presentes:
- Resultados e perspectivas da atividade:

3.7 Evento científico, caso houvesse:

- Nome do evento:
- Local do evento:
- Período do evento:
- Site do evento:
- Título do trabalho apresentado:
  (Anexar certificado de participação)

4. Resultados obtidos (concluídos e em desenvolvimento):

Assinale os objetivos do PII que foram e serão contemplados graças ao desenvolvimento da Missão:

☐ Co-autoria de artigos científicos
- Listar:

☐ Mobilidade de docentes pesquisadores (pós-docs) e discentes (doutorandos) da PUCRS para a IES de destino
- Indicar nomes e períodos:

☐ Atração de docentes, pesquisadores e discentes (doutorandos) da IES de destino para a PUCRS
- Indicar nomes e períodos. No caso de discentes, indicar nível e vínculo:

☐ Atração de Jovem Talento ou Pós-Doutorando
- Indicar nomes e períodos:

☐ Realização de cotutelas e/ou dupla titulações
- Caso exista, indique alunos e PPGs envolvidos na PUCRS e IES:

☐ Criação de Programas de Pós-Graduação internacionais
- Descrever:

5. Parecer do(a) Coordenador(a) do Projeto (apenas para solicitações de auxílio da categoria 1 conforme item 2.3 do Edital 02/2019- v02):

5.1 Cite quais dos indicadores do Projeto de Pesquisa previstos para o ano de benefício, a Missão contribuiu para que fossem atingidos:

Assinatura e nome por extenso do(a) Professor(a) solicitante
Em: / /

Declaro que estou ciente,

Assinatura e carimbo do(a) Decano(a) da Escola
Em: / /

Assinatura do(a) Coordenador(a) do PPG
Em: / /

Assinatura do(a) Coordenador(a) do Projeto de Cooperação
(não necessário para cat. 2)
Em: / /