

PONTIFÍCIA 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 02/2023

Auxílios para Missões de Trabalho

1. Torna-se pública a abertura das inscrições para obtenção de auxílio para realização de Missões Individuais de Trabalho 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 com objetivo de ampliar a internacionalização institucional para: (i) professores da PUCRS credenciados nos Programas de Pós-Graduação (PPGs) vinculados ao PII; (ii) professores estrangeiros que integram as equipes dos Projetos de Pesquisa em Cooperação Internacional.

 - 2.2. São consideradas missões individuais de trabalho no exterior no âmbito do PII:
 - 2.2.1. **Para professores da PUCRS:** (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.

 - 2.2.2. **Para professores estrangeiros:** visitas técnicas relacionadas à execução dos Projetos de Cooperação e atividades acadêmicas que impactem a internacionalização institucional e dos PPGs da PUCRS, como palestras, cursos ou treinamento e/ou disciplinas junto aos Programas de Pós-Graduação participantes 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-Reitoria¹. O(a) candidato(a) ou professor(a) anfitrião(ã) deverá indicar no Formulário de Inscrição 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) esta categoria de auxílio poderá ser pleiteada por professores da PUCRS e por professores estrangeiros, obedecendo o que determina o item 2.1 deste Edital, conforme disponibilidade de cotas disponíveis vinculadas ao projeto em questão.

(ii) O professor da PUCRS 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/>).

(iii) O professor estrangeiro deverá ter como origem 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:

(i) Poderá ser pleiteada por professores da PUCRS 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.

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

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 brasileiros dos Projetos de Pesquisa em Cooperação Internacional (Projeto de Pesquisa) 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 ou professor estrangeiro integrante ativo na equipe do Projetos de Pesquisa;

- 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. **Para professores PUCRS**, não estar gozando período aquisitivo de férias ou em licença remunerada no período da missão.

5. Da Submissão da Candidatura

- 5.1. Para professores PUCRS, a candidatura é apresentada pelo(a) próprio(a) candidato(a).
- 5.2. Para professores estrangeiros, a candidatura é apresentada pelo professor(a) anfitrião(ã) na PUCRS.
- 5.3. Antes de submeter a proposta, o candidato ou professor(a) anfitrião(ã) deverá consultar o coordenador do projeto ou a Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu* na Diretoria de Pós-Graduação da PROPESQ através do e-mail diretoriapg.print@pucrs.br, conforme categoria de auxílio pretendida.
- 5.4. O(A) candidato(a) ou professor(a) anfitrião(ã) deverá encaminhar a documentação, detalhada no item 6, em formato .pdf para o e-mail diretoriapg.print@pucrs.br. No título, do e-mail, deverá constar a categoria de auxílio, conforme descrito no item 2.3 deste Edital e, quando for o caso, o título do Projeto de Pesquisa.

6. Da Documentação para candidatura:

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

6.1.1. **Para Professores PUCRS:**

6.1.1.1. **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.

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

- (i) **Descrição das atividades previstas** durante a realização da missão de trabalho, incluindo reuniões, palestras, disciplinas e, quando participação em evento, apresentação de trabalho;
- (ii) **Apresentação institucional do PUCRS-PrInt** na IES de destino para docentes da PUCRS em Missão de trabalho, a ser realizada com material fornecido pela Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu*, 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;
- (iii) **Encontro com coordenadores de PPGs, ou equivalente**, potencialmente parceiros na IES de destino **e/ou 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;
- (iv) **Cronograma do Plano de Trabalho**, descrevendo as **atividades** que serão desenvolvidas diariamente, incluindo as datas de saída e de retorno ao Brasil, conforme item 3.1. deste Edital;
- (v) **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;

- (vi) 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**;

- (vii) **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 ofício atestando ciência de que deverá entregar o comprovante de aceite do trabalho para a liberação do auxílio financeiro.

6.1.2. Para Professores Estrangeiros:

6.1.2.1. **Formulário de Inscrição (Anexo II deste edital)** devidamente preenchido pelo professor(a) anfitrião(ã) e assinado pelo(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa;

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

- (i) **Descrição das atividades previstas** durante a realização da missão de trabalho, incluindo reuniões, palestras e, se for o caso, descrição da disciplina a ser ministrada.

- (ii) **Cronograma do Plano de Trabalho**, descrevendo as atividades que serão desenvolvidas diariamente, incluindo as datas de saída e de retorno ao país de origem.

6.1.2.3. **Carta da IES de origem**, devidamente assinada pelo chefe de departamento, ou equivalente, e em papel timbrado, concordando com a realização da missão de trabalho e com o cronograma de atividades previstas.

6.1.2.4. **Aceite do professor estrangeiro** convidado concordando com a execução do plano de trabalho proposto.

6.1.2.5. **Currículo do professor convidado.**

6.1.2.6. Cópia do passaporte

7. Do Pedido de Afastamento Institucional (**somente para professores PUCRS**):
 - 7.1. O(a) docente candidato(a) deverá encaminhar seu pedido de afastamento institucional através da secretaria do Programa do Pós-Graduação à qual está vinculado, conforme descrito no Manual de Procedimento e respeitando os períodos de tramitação institucional;
 - 7.2. A obtenção do benefício deste Edital não implica na aprovação da solicitação de Afastamento do(a) docente;
 - 7.3. Apenas candidatos com o pedido de afastamento aprovado terão o benefício implementado;
 - 7.4. 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.

8. Do Cronograma para envio das candidaturas:
 - 8.1. Este Edital prevê fluxo contínuo, entretanto a documentação listada no Item 6 deverá ser encaminhada pelo candidato(a) ou, para o caso de candidatos(as) estrangeiros(as), pelo professor(a) anfitrião(ã), **entre o primeiro e o décimo dia do mês**;
 - 8.2. As candidaturas deverão ser encaminhadas respeitando a exigência de, no mínimo, **2 (dois) meses de antecedência** do início previsto para a missão de trabalho.

9. Da Seleção:
 - 9.1. A Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu* na Diretoria de Pós-Graduação, fará a conferência da documentação encaminhada, conforme item 6 deste Edital, homologando ou não sua inscrição.
 - 9.2. Critérios de julgamento das candidaturas:

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

9.2.1.1. **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.

9.2.1.2. **Currículo do candidato:** Serão levados em consideração os seguintes aspectos: (i) beneficiário de bolsa PQ/DT, somente para professores PUCRS; (ii) produção científica informada no CV (formato Lattes para professores PUCRS); (iii) projetos de pesquisa em andamento com financiamento, (iv) inserção internacional do(a) candidato(a) e histórico de publicações de artigos científicos em coautoria com professores da PUCRS/IES de destino;

9.2.1.3. **Da IES de destino/origem:** 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.

9.2.1.4. **Do país de origem/destino:** O país de origem/destino deve estar incluído na lista de destinos elegíveis para o tema prioritário ao qual a 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](#);

9.2.1.5. 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	Perspectiva 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

10. Do Resultado:

- 10.1. O resultado deste pedido será informado ao solicitante por email.
- 10.2. Quando o pedido foi para a vinda de professores da equipe estrangeira, o professor anfitrião na PUCRS também será informado.
- 10.3. Mensalmente será publicado no site <http://www.pucrs.br/print-pt/editais/> a lista das missões aprovadas.

11. Do Recurso:

- 11.1. Caso o(a) o resultado do julgamento seja contestado, o candidato(a) 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 do envio do resultado.

- 11.2. Os recursos serão analisados pelo Comitê Gestor do PII.

12. Do Benefício:

- 12.1. Para professores estrangeiros, todos os procedimentos necessários para a liberação do benefício serão realizados pelo(a) professor(a) anfitrião(ã) junto aos coordenadores de

Projetos de Cooperação Internacional ou a Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu* na Diretoria de Pós-Graduação para benefícios de categoria 2.

12.2. O valor do benefício disponibilizado por missão individual deverá ser dividido entre as rubricas passagem aérea, diárias e seguro saúde, conforme indicado no item 12.6 deste Edital, não podendo em hipótese alguma ultrapassar os tetos determinados pela Portaria CAPES nº 1 de 3 de janeiro de 2020 para cada um dos itens.

12.3. Com vistas a contemplar o maior número de beneficiários, o valor do benefício disponibilizado por missão individual poderá ser inferior ao teto determinado pela Portaria CAPES nº 1 de 3 de janeiro de 2020.

12.4. 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, obedecendo o que determina a Portaria CAPES nº 1 de 3 de janeiro de 2020.

12.5. 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 na Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu* na Diretoria de Pós-Graduação através do e-mail diretoriapg.print@pucrs.br;

12.6. 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 na Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu* na Diretoria de Pós-Graduação, através do e-mail diretoriapg.print@pucrs.br;

12.7. O benefício inclui as seguintes rubricas:

12.7.1. Passagens aéreas;

12.7.2. Seguro saúde;

12.7.3. Diárias.

12.8. O benefício não inclui:

12.8.1. Despesas com inscrição em eventos;

12.8.2. Qualquer outro tipo de despesa que não conste no item 12.6 deste Edital.

12.9. O processo da liberação do recurso financeiro para a realização da Missão de trabalho será conduzido pela Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu* da PROPESQ.

13. Da Aquisição e Ressarcimento da Passagem Aérea

13.1. **Para professores PUCRS**, o repasse do recurso referente à passagem aérea será realizado ao(à) candidato(a) selecionado na forma de ressarcimento.

13.2. **Para professores estrangeiros**, o Coordenador (a) do Projeto realizará a aquisição da passagem com o cartão BB Pesquisador.

13.3. A aquisição da passagem aérea deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

13.3.1. A passagem aérea deverá, obrigatoriamente, ser adquirida com o seguinte percurso: (i) **Para professores PUCRS**: Porto Alegre → cidade da IES onde será realizada a missão de trabalho → Porto Alegre; (ii) **Para professores estrangeiros**: cidade da IES de origem → Porto Alegre → cidade da IES de origem.

13.3.2. A passagem não poderá ser parcelada ou adquirida com programa de milhagem.

13.3.3. O(a) beneficiário(a) ou professor(a) anfitrião(ã) deverá obter 3 orçamentos da passagem aérea, sendo apenas o de menor valor passível de aquisição.

13.3.4. O(a) beneficiário(a) ou professor(a) anfitrião(ã) deverá encaminhar os três orçamentos para a Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu* da PROPESQ diretoriapg.print@pucrs.br, com cópia para o(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa, em caso de benefício da categoria (1), e aguardar a autorização para compra. Somente após o recebimento da autorização, a passagem aérea deverá ser adquirida.

- 13.3.5. **Para professores PUCRS**, as passagens devem ser adquiridas pelo(a) beneficiário(a). Caso seja usado cartão de crédito este deve ser de titularidade do beneficiário.
- 13.3.6. **Para professores estrangeiros**, após a aprovação da compra, o coordenador do Projeto de Pesquisa fará a aquisição da passagem aérea utilizando o cartão BB Pesquisador.
- 13.3.7. Caso o custo de aquisição da passagem aérea 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) ou professor(a) anfitrião(ã) deverá encaminhar para diretoriapg.print@pucrs.br um ofício, assinado e em formato .pdf, informando que custeará o valor excedente com recursos próprios.
- 13.3.8. A fim de obter o ressarcimento, os(as) professores(as) PUCRS beneficiários(as) do auxílio deverão, após a aquisição da passagem aérea encaminharem o **recibo de compra**, a **cópia do comprovante de pagamento** (demonstrativo do cartão de crédito) e **bilhete emitido** (e-ticket), para o e-mail diretoriapg.print@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.
- 13.3.9. Estando a documentação em acordo, a Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu* enviará um e-mail para o(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa, autorizando a realização do ressarcimento da passagem aérea.
- 13.3.10. O Coordenador(a) do Projeto após a aquisição da passagem aérea do **professor(a) estrangeiro(a)**, deverá encaminhar o **recibo de compra**, a **cópia do comprovante de pagamento** (demonstrativo do cartão de crédito com o registro da compra) e **bilhete emitido** (e-ticket) para o e-mail diretoriapg.print@pucrs.br.
- 13.3.11. A Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu* fará a conferência da documentação enviada e, caso seja necessário, poderá solicitar documentos complementares.

13.3.12. O(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa, quando beneficiário(a) do auxílio, deverá cumprir as determinações listadas para professor PUCRS.

13.4. Do repasse das Diárias:

13.4.1. O valor de diárias seguirá o estabelecido pela Portaria CAPES 132/2016 (<http://cad.capes.gov.br/ato-administrativo-detallar?idAtoAdmElastic=313#anchor>) e valor total a ser recebido pelo(a) beneficiário(a) seguirá o valor pré-determinado máximo para diárias, informado pela Diretoria de Pós-Graduação;

13.4.2. 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;

13.4.3. **Para professores PUCRS**, o repasse das diárias ocorrerá, via transferência bancária, 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;

13.4.4. Os professores(as) PUCRS contemplados(as) com esta modalidade de auxílio, deverão encaminhar para diretoriapg.print@pucrs.br, o Recibo Modelo A, encaminhado para o email no momento da liberação das diárias.

13.4.5. **Para professores estrangeiros**, o repasse das diárias deverá ser realizado pelo Coordenador(a) do Projeto, em espécie e mediante assinatura do Recibo A da CAPES durante a estada na PUCRS.

13.4.6. Quando o(a) coordenador(a) do Projeto de Cooperação for o(a) candidato(o) selecionado(a), deverá encaminhar para diretoriapg.print@pucrs.br, o Recibo Modelo B.

14. Da Prestação de Contas:

14.1. Os seguintes documentos referentes à prestação de contas deverão ser entregues para a Coordenadoria de Internacionalização do *Stricto Sensu* na PROPESQ **em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, a contar do seu regresso:

14.1.1. 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);

14.1.2. Recibo original da compra da passagem aérea;

14.1.3. Cartões de embarque de todos os trechos;

14.1.4. Notas e recibos de hospedagem, alimentação e traslados;

14.1.5. Relatório das atividades desenvolvidas, conforme formulário *Relatório Individual de Execução da Missão de Trabalho*, Anexo III deste Edital.

14.1.6. Certificado de participação e apresentação de artigo no evento internacional, quando a missão incluir participação em evento;

14.1.7. Foto na IES visitada;

14.1.8. Para a prestação de contas referente ao auxílio concedido a **professores estrangeiros**, a responsabilidade por reunir a documentação, listada acima e encaminhar para diretoriapg.print@pucrs.br será do professor(a) anfitrião(ã).

15. Das Disposições Finais

15.1. 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.

15.2. 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*".

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

15.4. 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).

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

Porto Alegre, 03 de fevereiro de 2023.



Profa. Dra. Carla Denise Bonan
Gestora PUCRS-PrInt