



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

## **EDITAL N° 209/2022**

### **AUXÍLIO PARA MISSÕES DE TRABALHO NO EXTERIOR – PROJETO INSTITUCIONAL DE INTERNACIONALIZAÇÃO DA UFPEL – PRINT/UFPEL**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Pelotas, no uso de suas atribuições, e em consonância com o Projeto Institucional de Internacionalização da UFPEL (PrInt/UFPEL), torna público o Edital para seleção de candidaturas para Missões de Trabalho no Exterior no ano de 2023.

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**1.1** Este edital visa oferecer, no âmbito do Projeto Institucional de Internacionalização, aos membros de equipe de Projetos de Cooperação do PrInt/UFPEL, auxílio financeiro para a realização de Missões de Trabalho no Exterior.

**1.2** Serão acolhidas propostas para Missões de Trabalho não vinculadas aos 9 (nove) Projetos de Cooperação no âmbito do PrInt/UFPEL.

**1.3** Este edital contempla os seguintes objetivos no âmbito do Projeto Institucional de Internacionalização:

1. Consolidar e promover parcerias internacionais;
2. Promover a mobilidade de docentes da UFPEL para missões de trabalho em IES no exterior;
3. Estimular a formação de redes de pesquisa internacionais visando aprimorar a qualidade da produção científica e tecnológica dos Programas de Pós-Graduação, bem como incrementar o número de projetos de pesquisa com fomento internacional;
4. Divulgar a excelência da pesquisa realizada na UFPEL em eventos internacionais de reconhecida relevância no âmbito do Projeto Institucional de Internacionalização.

**1.4** Conforme o item 4.1.1 do edital n° 41/2017 – Programa Institucional de Internacionalização – CAPES-PrInt, caracterizam-se por missão individual de trabalho:

1. Atividades relacionadas à execução de projetos de pesquisa em cooperação internacional;
2. Apresentação de resultados de pesquisa em congressos e eventos internacionais de maior expressão na área de conhecimento, com possibilidade de visitas técnicas em instituições para prospecção de eventuais parcerias;

3. Atividades realizadas por membros do Grupo Gestor ou por representantes indicados voltadas à viabilização de cotutela entre cursos de pós-graduação stricto sensu brasileiros e estrangeiros.

## **2. DAS MISSÕES**

**2.1** As missões individuais de trabalho devem ter duração, de, no mínimo, 7 (sete) e, no máximo, 20 (vinte) dias e ter destino único (serão compradas somente passagens de ida e volta).

**2.2** Este edital visa à concessão de auxílio financeiro para realização de 5 missões de trabalho no exterior.

**2.3** O auxílio a ser recebido para missão compreende:

1. Auxílio deslocamento: até um total de R\$ 6.000,00;
2. Auxílio para diárias: até um total de R\$ 12.000,00;
3. Auxílio seguro-saúde: USD 90 (valor em reais a ser calculado na implementação da missão).

**2.3.1** Conforme a Portaria nº 8 de 12 de janeiro de 2018, da CAPES, os valores disponibilizados para diárias são tetos, podendo sua utilização ser flexibilizada para permanência por mais dias, desde que dentro do período de afastamento autorizado pela instituição de origem do beneficiário, respeitando a quantidade mínima de 7 (sete) dias de missão no país de destino e que tal flexibilização seja demonstrada na prestação de contas da missão.

**2.3.2** A contratação do seguro-saúde é de inteira responsabilidade do beneficiário da missão de trabalho e, considerando que nenhum apoio adicional será concedido para o custeio de despesas médicas, hospitalares, odontológicas ou correlatas, abrangidas ou não pela cobertura do plano escolhido, o seguro saúde contratado deve assegurar ao beneficiário a maior cobertura possível no exterior, devendo cobrir, obrigatoriamente, repatriação funerária e acompanhamento, no exterior, de pelo menos um familiar em caso de ocorrências graves, conforme a Portaria nº 8 de 12 de janeiro de 2018, da CAPES.

## **3. DO CANDIDATO**

**3.1** São elegíveis à participação das missões os gestores, os membros do Comitê Gestor, os coordenadores de projeto e os membros da equipe de projetos.

**3.1.1** Ao coordenador é permitido uma missão por ano e aos membros da equipe, uma missão a cada 2 (dois) anos, conforme limite expresso na Portaria 8/2018, Art 9º, III, da CAPES.

**3.2** O candidato deverá obrigatoriamente preencher os seguintes requisitos no momento da inscrição:

1. Estar elencado como membro de equipe de Projeto de Cooperação;
2. Ser docente ativo da UFPEl, credenciado em Programa de Pós-Graduação vinculado ao Projeto Institucional de Internacionalização;
3. Ter produção científica e tecnológica relevante na sua área de atuação, nos últimos 5 (cinco) anos;
4. Apresentar candidatura alinhada com o Projeto Institucional de Internacionalização da UFPEl;
5. Não ter sido contemplado com essa modalidade de auxílio nos últimos 2 (dois) anos, exceto para os coordenadores dos Projetos de Cooperação.

**3.3** Cabe ao candidato verificar as condições de entrada no país de destino, incluindo visto e vacinação. Uma vez realizada a transferência dos valores para a missão e não utilizados, a mesma missão não poderá ser remarcada.

## **4. DA DOCUMENTAÇÃO**

**4.1** O candidato deverá entregar a seguinte documentação para solicitação do auxílio financeiro:

1. Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo I deste edital;
2. Plano de trabalho incluindo descrição da motivação para a realização da missão de trabalho, bem como perspectivas de internacionalização e cronograma com as datas de saída e de retorno;
3. Carta convite da IES de destino, devidamente assinada, constando o período de realização da missão de trabalho ou comprovante de aceite do artigo ou trabalho que será apresentado em evento internacional.

**4.1.1** O comprovante de aceite do artigo ou trabalho poderá ser apresentado posteriormente, obedecendo o cronograma do evento.

**4.2** A documentação da inscrição deverá ser encaminhada em formato PDF, seguindo a ordem descrita na Seção 5 deste Edital, para o e-mail [print.ufpel@gmail.com](mailto:print.ufpel@gmail.com).

## **5. DO CRONOGRAMA**

**5.1** As missões de trabalho previstas neste edital serão concedidas em fluxo contínuo.

## **6. DA SELEÇÃO**

**6.1** A equipe técnica responsável pelo PrInt/UFPeI fará a análise da documentação encaminhada pelo candidato. O Comitê Gestor será responsável pela análise de mérito e aprovação das propostas.

**6.2** O Comitê Gestor utilizará os seguintes critérios para classificação:

1. Artigo ou trabalho a ser apresentado com coautoria discente;
2. País de destino da missão de trabalho constar na lista de prioritários pela CAPES;
3. Regularidade e qualidade da produção acadêmica do candidato.

**6.3** O comitê gestor terá até 15 dias para avaliação das candidaturas apresentadas, contados da data do recebimento das mesmas.

## **7. DO RECURSO**

**7.1** Caso o candidato decida contestar o resultado do julgamento deverá encaminhar recurso para o e-mail [print.ufpel@gmail.com](mailto:print.ufpel@gmail.com), no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento do resultado.

**7.2** Os recursos serão analisados pelo Comitê Gestor do Projeto Institucional de Internacionalização.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES**

**8.1** Os contemplados neste edital se comprometem a:

1. Enviar relatório descrevendo as atividades realizadas e as perspectivas de ações em conjunto com o parceiro estrangeiro, em modelo livre, para o e-mail [print.ufpel@gmail.com](mailto:print.ufpel@gmail.com), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu regresso;
2. Participar de seminários e fornecer material (vídeos e textos) visando à divulgação dos resultados obtidos na missão, quando solicitados.

## **9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**9.1** Deverão ser apresentados os seguintes documentos no retorno da missão para prestação de contas:

1. Comprovação de pesquisa prévia de preço das passagens com 03 orçamentos (companhias aéreas diferentes);
2. Nota fiscal/recibo da compra das passagens;
3. Cartões de embarque;
4. Recibo modelo “A” ou “B” referente às diárias;
5. Autorização de afastamento devidamente publicado no Diário oficial com o ônus parcial para CAPES;
6. Comprovante de aquisição de Seguro-Saúde adequado. Deve abranger todo período de permanência no exterior, devendo assegurar ao beneficiário a maior cobertura possível no exterior, devendo cobrir, obrigatoriamente, repatriação funerária e acompanhamento, no exterior.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Este edital revoga o Edital nº 57/2022 e será divulgado na página do PrInt/UFPEL ([www.ufpel.edu.br/print](http://www.ufpel.edu.br/print)).

**10.2** Conforme prevê o Projeto Institucional de Internacionalização, pelo menos 70% (setenta por cento) dos recursos serão destinados a parcerias com IES de países com os quais a CAPES mantém cooperação efetiva.

**10.3** Os contemplados no âmbito deste Edital deverão fazer referência ao auxílio concedido pela CAPES ao divulgar, em qualquer meio (ações, publicações ou resultados obtidos), o tipo de financiamento ou apoio recebido no âmbito do Projeto Institucional de Internacionalização.

**10.4** Este edital foi elaborado com base no estabelecido no Art. 3, Cláusula 3.4, item 3.4.1.9 do Edital CAPES 041/2017 – Programa Institucional de Internacionalização (CAPES/PrInt).

**10.5** A implementação das missões previstas neste edital fica condicionada à autorização da CAPES, após cadastro das mesmas no sistema.

**10.6** Qualquer dúvida referente a este Edital deverá ser encaminhada para o e-mail [print.ufpel@gmail.com](mailto:print.ufpel@gmail.com).

**10.7** Os casos especiais e omissos neste Edital serão resolvidos pelo Comitê Gestor do Projeto CAPES PrInt/UFPEL.

**Pelotas, 09 de novembro de 2022.**

---

Prof. Flávio Fernando Demarco  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

---



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO FERNANDO DEMARCO, Pró-Reitor, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**, em 09/11/2022, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1934698** e o código CRC **27627047**.

---

Referência: Processo nº 23110.004062/2022-62

SEI nº 1934698