



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

**EDITAL Nº 21/2020**

**BOLSAS PARA PROFESSOR VISITANTE NO BRASIL – PROJETO  
INSTITUCIONAL DE INTERNACIONALIZAÇÃO DA UFPEL –  
PRINT/UFPEL**

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação 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 interna de bolsistas na modalidade Professor visitante no Brasil, para atuar efetivamente nos Programas de Pós-Graduação da UFPEL, buscando qualificar e ampliar a rede de colaborações internacionais nos Programas de Pós-Graduação vinculados ao PrInt/UFPEL.

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**1.1** Este Edital regulamenta e dá publicidade ao processo seletivo interno, de responsabilidade do Comitê Gestor do PrInt/UFPEL, com vista à distribuição das cotas de bolsas na modalidade Professor visitante no Brasil, disponibilizadas no âmbito do Projeto.

**1.2** As bolsas no âmbito deste edital objetivam a atração de professores com experiência acadêmica e científica reconhecida e comprovada, atuantes e residentes no exterior para proferir cursos, treinamentos, palestras ou seminários presenciais e terão a duração de 1 (um) a 3 (três) meses, ao longo da duração do Projeto Institucional de Internacionalização.

**1.3** A implementação das bolsas na modalidade Professor visitante no Brasil é de responsabilidade da CAPES, à qual cabe seu financiamento, seguindo as regras específicas daquela Agência.

**1.4** O recebimento do fomento pelos candidatos selecionados pela UFPEL está condicionado ao cumprimento pelo candidato dos procedimentos, requisitos e cronogramas informados pela CAPES.

**1.5** Caberá ao Comitê Gestor do PrInt/UFPeI a seleção dos candidatos, para posterior implementação pela CAPES.

## **2. DO NÚMERO DE BOLSAS**

**2.1** A disponibilidade de bolsas está atrelada aos temas e projetos de cooperação internacional do PrInt/UFPeI, que podem ser verificados na página ([www.ufpel.edu.br/print](http://www.ufpel.edu.br/print)). As candidaturas devem apontar claramente qual o tema do projeto institucional será contemplado – e Projeto de cooperação internacional, se for o caso.

**2.2** As cotas apresentadas nas tabelas abaixo refletem a disponibilidade para 2020 orçamento do PrInt/UFPeI e não haverá reposição das cotas utilizadas ou concessão de bolsas adicionais para este edital. Uma vez não preenchidas as cotas através deste edital as mesmas serão perdidas pela UFPeI. Todas as cotas utilizadas deverão ter início de abril a junho de 2020.

<b>Cotas de 2020</b>		
<b>Tema</b>	<b>Projeto de cooperação internacional</b>	<b>Cotas disponíveis</b>
Alimentos	Não vinculadas a Projeto de cooperação internacional	2 cotas de 2 meses
Saúde	Não vinculadas a Projeto de cooperação internacional	4 cotas de 1 mês

## **3. DO CANDIDATO**

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

- a. Possuir título de doutor;
- b. Ter produção acadêmica relevante, primordialmente nos últimos 5 (cinco) anos;
- c. Atuar efetivamente no exterior como docente e/ou pesquisador.

**3.2** Não serão aceitas candidaturas de professores que estejam exercendo atividade de docência ou pesquisa no Brasil.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO**

**4.1** A documentação para a inscrição deverá ser encaminhada para o e-mail [print.ufpel@gmail.com](mailto:print.ufpel@gmail.com), em formato PDF, seguindo a seguinte ordem:

- a. Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado;
- b. Cópia do diploma de doutorado do candidato;
- c. Cópia do passaporte do candidato;
- d. *Curriculum vitae* e ORCID;
- e. Plano de Trabalho, abordando os seguintes aspectos:
  - i. Título e área de conhecimento;
  - ii. Programa de atividades de ensino, contendo objetivos e metas, compatíveis com a duração da visita e infraestrutura disponível na UFPel, bem como demonstrando que será beneficiado o maior número possível de membros da comunidade acadêmica;
  - iii. Cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato, com o período provável de cada atividade que está sendo proposta;
  - iv. Relevância da visita;
  - v. Impactos esperados no âmbito da visita;
  - vi. Referências bibliográficas;
  - vii. Declaração do candidato em português ou inglês, em modelo livre, demonstrando concordância com sua participação no período da visita determinado e com o cumprimento das normas do Programa, datada e assinada.

**4.2** A PRPPGI fará a verificação final documental dos candidatos, sendo de sua responsabilidade manter os documentos referentes às candidaturas aprovadas, por um prazo de 5 (cinco) anos.

**4.3** Para a implementação da bolsa, a CAPES solicitará a assinatura de um Termo de Compromisso.

#### **5. DA SELEÇÃO**

**5.1** A equipe técnica responsável pelo PrInt/UFPeL, sob a coordenação do Comitê Gestor, fará a análise da documentação encaminhada pelo(a) candidato(a). O Comitê Gestor será responsável pela análise de mérito, julgamento e classificação das propostas.

**5.2** A análise de mérito, julgamento e classificação levará em consideração os seguintes critérios:

- a. Qualidade, regularidade e adequação da produção acadêmica do candidato em relação ao Tema, no âmbito do Projeto Institucional de Internacionalização;
- b. Experiência do candidato na área de conhecimento associada ao Plano de Trabalho;
- c. Disponibilidade para coorientar estudantes vinculados aos Programas de Pós-Graduação, se for o caso;
- d. Viabilidade e relevância do Plano de Trabalho, considerando o seu impacto para a internacionalização do(s) Programa(s) de Pós-Graduação na UFPeL.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO**

**6.1** A homologação dos candidatos selecionados será coordenada pelo Comitê Gestor do PrInt/UFPeL.

**6.2** Inconsistências no momento da implementação da bolsa implicarão no seu cancelamento e a cota será ocupada pelo próximo candidato listado no processo de seleção, resguardadas as condições de homologação expressas neste edital e demais requisitos expressos pela CAPES.

## **7. DOS RECURSOS**

Pedidos de recursos ao processo seletivo deverão ser interpostos junto ao Comitê Gestor, em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado, por meio do e-mail [print.ufpel@gmail.com](mailto:print.ufpel@gmail.com).

## **8. DOS BENEFÍCIOS**

**8.1** A bolsa e os benefícios correspondentes serão concedidos conforme Edital 41/2017 - CAPES/PrInt - Itens financiáveis de bolsas no Brasil - ANEXO XI. Os valores são:

- a. Mensalidade: R\$ 14.000,00;
- b. Auxílio deslocamento (média dos valores por região geográfica): R\$ 6.555,29. O candidato deverá verificar no Anexo XI o valor por região;
- c. Auxílio instalação: R\$ 2.200,00;
- d. Auxílio seguro-saúde: R\$ 400,00.

**8.2** Esta modalidade de bolsa não prevê adicional para dependente.

**8.3** Não serão cobertos outros custos além dos descritos neste Edital.

**8.4** A CAPES não efetuará reembolso de passagem aérea adquirida fora das regras do Programa e não concederá passagem para acompanhantes ou dependentes.

**8.5** Conforme Decreto 7.203, de 4 de junho de 2010 da Súmula Vinculante nº 13/STF, é vedada a concessão de bolsas a cônjuges ou parentes de até terceiro grau.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

**9.1** Caberá ao Professor Visitante:

- a. Providenciar a obtenção do visto de entrada no Brasil, na categoria correspondente às atividades que irá desenvolver, com validade compatível com o período de permanência no Brasil.
- b. Garantir e acompanhar o planejamento, a organização e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho;
- c. Dedicar-se, exclusivamente e em regime integral, às atividades acadêmicas e de pesquisa em nível de pós-graduação programadas pela Instituição brasileira;
- d. Enviar os canhotos de bilhete de passagem até 05 (cinco) dias após a chegada ao Brasil e quando do retorno ao país de origem;
- e. Elaborar relatório, em conjunto com o Professor anfitrião, das atividades desenvolvidas devidamente documentadas, durante sua permanência na Instituição.
- f. Não acumular o recebimento de bolsa ou benefício financeiro de outras agências ou entidades brasileiras

## **9.2 Caberá ao Professor Anfitrião:**

- a. Orientar e assessorar o Professor Visitante no que for necessário para a sua vinda ao Brasil, incluindo solicitação de visto, compra das passagens, obtenção de Registro Nacional de Estrangeiros - RNE (na Polícia Federal) e de Cadastro de Pessoa Física – CPF (na Receita Federal), abertura de conta bancária, providências relacionadas à moradia e aos serviços de saúde disponíveis.
- b. Acompanhar o desempenho do professor visitante, responder pelo cumprimento das diretrizes e normas do programa e informar a ocorrência de eventual problema ou irregularidade, atuando como interlocutor entre o Comitê Gestor e o professor visitante;
- c. Garantir e acompanhar o planejamento, a organização e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho;
- d. Elaborar relatório, em conjunto com o Professor visitante, das atividades desenvolvidas devidamente documentadas, durante sua permanência na Instituição;
- e. Informar ao Comitê Gestor, com a máxima presteza, sobre a necessidade de interrupção da bolsa já implementada e enviar uma justificativa para o cancelamento.

**9.3** Os contemplados neste Edital deverão participar de seminários e fornecer material (vídeos e textos) visando à divulgação dos resultados obtidos nesta visita, quando solicitados.

**9.4** Os contemplados neste Edital deverão enviar relatório referente ao final da atividade, em modelo livre, no prazo máximo de 1 (um) mês a contar da data de regresso para o e-mail [print.ufpel@gmail.com](mailto:print.ufpel@gmail.com).

**9.5** Os contemplados neste Edital deverão fazer referência ao financiamento concedido pela CAPES, no âmbito do Edital N° 41/2017 Programa Institucional de Internacionalização – CAPES/PrInt, sempre que houver divulgação dos resultados obtidos.

## **10. DO CRONOGRAMA**

O processo de seleção e implementação de bolsas para Professor Visitante no Brasil no âmbito do presente edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Prazo final para envio da documentação pelo email <a href="mailto:print.ufpel@gmail.com">print.ufpel@gmail.com</a>	Até 24/02/2020
Resultado Preliminar	Até 28/02/2020
Resultado Final	Até 03/03/2020
Período de indicação do bolsista no SCBA	Até 13/03/2020
Período de início da bolsa	Abril a Junho de 2020

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Este edital, bem como a relação dos candidatos selecionados, e eventuais informações complementares serão divulgadas na página do Projeto Institucional de Internacionalização da UFPel ([www.ufpel.edu.br/print](http://www.ufpel.edu.br/print)).

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

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

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

Pelotas, 17 de fevereiro de 2020.

Flávio Fernando Demarco

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Universidade Federal de Pelotas

---

Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO FERNANDO DEMARCO**, **Pró-Reitor, Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**, em 17/02/2020, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_org\\_ao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_org_ao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0872131** e o código CRC **76BF1B31**.

---

---

**Referência:** Processo nº 23110.004333/2019-84

SEI nº 0872131

---

Criado por 00802153003, versão 2 por 00802153003 em 17/02/2020 11:46:22.