

EDITAL Nº 02/2019  
ESTE EDITAL SUBSTITUI INTEGRALMENTE A VERSÃO DISPONIBILIZADA NO PERÍODO  
DE 14/06/2019 a 23/08/2019

Programa Institucional de Internacionalização – CAPES-PrInt  
Auxílio para Missões de Trabalho no Exterior  
Missões de Projeto de Pesquisa em Cooperação Internacional

Torna-se pública a abertura das inscrições, no âmbito do Projeto Institucional de Internacionalização (PII) vinculado ao Programa Capes-PrInt, para as candidaturas a Missões de Trabalho no Exterior, modalidade Projeto de Pesquisa em Cooperação Internacional, no ano de 2019, selecionadas de acordo com as normas deste Edital.

## **1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. O Programa Institucional de Internacionalização – CAPES-PrInt tem como objetivo fomentar Projetos Institucionais de Internacionalização (PII) apresentados por instituições de ensino brasileiras à CAPES. O projeto da Universidade do Vale do Rio dos Sinos – Unisinos contempla os Programas de Pós-Graduação em Administração, Comunicação, Computação Aplicada, Design e Educação, dentro de quatro grandes temas: 1) IoT e Saúde, 2) Indústria 4.0, 3) Ecossistemas de Inovação, e 4) Transformação Digital e Humanidades. A distribuição das bolsas disponibilizadas por esse projeto terá como base os critérios definidos no Edital da CAPES nº. 41/2017 e critérios complementares constantes nesse Edital.
- 1.2. O presente edital visa a orientar a submissão de propostas de Missões de trabalho vinculadas a Projetos de Cooperação.
- 1.3. Caracterizam-se por missão individual de trabalho: atividades relacionadas à execução de projetos de pesquisa em cooperação internacional, com possibilidade de apresentação de resultados de pesquisa em congressos e eventos internacionais de maior expressão na área de conhecimento e/ou visitas técnicas em instituições para prospecção de eventuais parcerias.
- 1.4. Os auxílios serão destinados a professores vinculados aos Programas de Pós-Graduação em Administração, Comunicação, Computação Aplicada, Design e Educação da Unisinos, cujo nome conste da lista de membros da equipe brasileira dos projetos no âmbito do Programa CAPES/PrInt.

## **2. QUANTIDADE E DURAÇÃO DE COTAS**

- 2.1. Este Edital visa à concessão de Auxílio para Missões de Trabalho em quantidades discriminadas conforme Anexo I deste Edital;
- 2.2. As missões deverão ter duração mínima de 7 dias e máxima de 12 dias;
- 2.3. Recurso disponibilizado por missão individual de trabalho é de até R\$17.100,00 (dezesete mil e cem Reais), não havendo possibilidade de aporte financeiro adicional.

## **3. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos:

- 3.1. Ser docente ativo da Unisinos, credenciado como membro em Programa de Pós-Graduação vinculado ao PII;

- 3.2. Possuir o registro ORCID que fornece um identificador único voltado para a área acadêmica e de pesquisa. O registro é gratuito e pode ser realizado no site <https://orcid.org/>.
- 3.3. Ter comprovada a relevância da sua produção científica e tecnológica (verificada através do ORCID);
- 3.4. Apresentar proposta de missão alinhada a área de atuação e que esteja em consonância com o projeto de pesquisa em cooperação internacional link;
- 3.5. Não ter sido contemplado por editais do Print com essa modalidade de auxílio nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, exceto para os Coordenadores de Projetos de Cooperação aos quais se aplica o período de 12 (doze) meses;
- 3.6. Apresentar proposta de viagem apenas para os países de destino vinculados ao projeto do PII, conforme anexo I;
- 3.7. Constar na lista de membros da equipe brasileira do projeto para o qual está se candidatando, no âmbito do Programa CAPES/Print.

#### 4. CRONOGRAMA

**Inscrição:** de 08 de abril a 20 de novembro de 2019 (pelo link [www.unisinos.br/global/pt/print/missoes](http://www.unisinos.br/global/pt/print/missoes))

**Período de Seleção:** reunião mensal do Grupo Gestor (agenda disponível em [www.unisinos.br/global/pt/print/grupo-gestor](http://www.unisinos.br/global/pt/print/grupo-gestor))

**Resultado Preliminar:** até 2 dias úteis após a seleção

**Período de Recurso:** 5 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar

**Resultado Final:** até 2 dias úteis após a análise de recursos

**Realização das missões:** entre maio e dezembro de 2019.

- 4.1. As propostas deverão ser apresentadas até dia 10 de cada mês, para participar da análise da reunião mensal do Grupo Gestor do mesmo mês;
- 4.2. A realização da missão se dará no mínimo 30 dias após o resultado final;
- 4.3. A seleção ocorrerá mensalmente até a concessão de todas as cotas de missão destinadas para 2019.

#### 5. DOCUMENTAÇÃO

Os documentos abaixo deverão ser anexados durante a inscrição online:

- 5.1. Plano de trabalho conforme Anexo I;
- 5.2. Carta do coordenador do projeto sobre a adequação da proposta;
- 5.3. Carta do coordenador do PPG ao qual o candidato está vinculado, de apoio a missão;
- 5.4. Confirmação de agendamento com universidade estrangeira ou carta convite;
- 5.5. No caso de participação em congresso: comprovante de aceite do artigo que será apresentado no evento internacional, incluindo descrição se o mesmo se trata de artigo completo com apresentação oral ou resumo apresentado através de pôster. Caso o candidato não tenha o aceite, será aceite o comprovante de submissão. Note que o comprovante de aceite será exigido para a liberação do auxílio financeiro.

#### 6. SELEÇÃO

- 6.1. A verificação da documentação e confirmação das candidaturas serão realizadas pelos técnicos administrativos
- 6.2. A seleção realizada pelo Grupo Gestor analisará somente as candidaturas que atenderem a todos os requisitos citados no item 3 e entregarem os documentos exigidos no item 5 serão classificados conforme a ordem descrita abaixo:
  - 6.2.1. Adequação à estratégia de internacionalização da universidade;
  - 6.2.2. Melhor produção científica durante os últimos 2 anos (verificada através dos dados disponíveis no ORCID);
  - 6.2.3. Maior índice H Google Scholar.
- 6.3. Caso algum membro do Grupo Gestor também seja coordenador de projeto de pesquisa cooperação internacional, o mesmo não poderá julgar propostas relacionadas ao seu projeto;
- 6.4. Os membros do Grupo Gestor que apresentarem uma proposta de Missão, não poderão participar do julgamento da sua própria proposta.

## **7. RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 7.1. O Grupo Gestor do Print analisará todas as propostas de missão e compete ao mesmo a decisão final sobre a concessão do auxílio.
- 7.2. A divulgação preliminar dos selecionados ocorrerá de acordo com o cronograma, disponível no item 4, no site Unisinos Global: <http://www.unisinos.br/global/pt/print/missoes>.
- 7.3. As atas das reuniões de seleção do Grupo Gestor serão disponibilizadas em: <http://www.unisinos.br/global/pt/print/grupo-gestor>.

## **8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Os recursos de propostas deverão ser enviados por e-mail para [print@unisinos.br](mailto:print@unisinos.br) com assunto **RECURSO-Print 2019** de acordo com o cronograma, disponível no item 4.

## **9. RESULTADO FINAL**

- 9.1. O resultado final dos beneficiários de auxílio para missões de trabalho será divulgado de acordo com o cronograma, disponível no item 4, no site Unisinos Global <http://www.unisinos.br/global/pt/print/missoes>.
- 9.2. As atas das reuniões de seleção do Grupo Gestor serão disponibilizadas em: <http://www.unisinos.br/global/pt/print/grupo-gestor>.

## **10. IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO**

Após cumprimento de todos os requisitos do processo seletivo interno, o processo de implementação do auxílio será realizado pela equipe de apoio ao Grupo Gestor, composta por técnicos administrativos da Unisinos.

## **11. DESISTÊNCIA DO AUXÍLIO**

- 11.1. Em caso de desistência, caberá ao candidato informá-la ao Grupo Gestor, através de um ofício com justificativa enviado para [print@unisinos.br](mailto:print@unisinos.br) no mínimo 45 dias antes do início da missão.
- 11.2. Nos casos de desistência ou alteração fora do prazo estipulado no item 11.1 ou nos casos em que o seguro viagem e/ou a passagem aérea já tem sido adquirida, o beneficiário deverá

reembolsar as despesas com taxas e multas de cancelamento e remarcação, em até 5 dias após a comunicação a ser feita pelo Grupo Gestor.

- 11.3. Nos casos de desistência nos quais o beneficiário já tenha recebido o valor de diárias, o mesmo deverá devolver integralmente o valor recebido em até 5 dias após a comunicação da desistência.

## 12. BENEFÍCIOS DO AUXÍLIO

- 12.1. O benefício inclui auxílio deslocamento, auxílios para diárias de 7 dias e auxílio seguro saúde/viagem, conforme limite de valores abaixo:

Auxílio	Valor Limite
Passagem aérea	R\$ 7.100,00
Seguro viagem	R\$ 200,00
Diárias	R\$ 9.800,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 17.100,00</b>

- 12.2. O auxílio diário será calculado de acordo com o país de destino e com base nos grupos de países estabelecidos na Portaria CAPES nº 132, de 18 de agosto de 2016, disponível em: <https://capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/05092016-PORTARIA-N-132-DE-18-DE-AGOSTO-DE-2016.pdf>.

- 12.3. O auxílio diário cobre as despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento urbano, relacionadas à viagem.

## 13. RETORNO AO BRASIL

- 13.1. Concluída a missão, o beneficiário tem até 15 dias para retornar ao Brasil;
- 13.2. Após o retorno, deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas durante a missão conforme modelo disponibilizado na página do programa.

## 14. OBRIGAÇÕES DO SELECIONADO

O selecionado pelo Programa CAPES PRINT Unisinos está ciente de que deverá:

- 14.1. Apresentar documentos de prestação de contas, originais, sem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo, conforme Anexo III.
- 14.2. Providenciar seu passaporte na autoridade responsável, bem como obter seu visto nas representações consulares do país de destino no Brasil;
- 14.3. Arcar com despesas com obtenção de passaporte, visto, traduções de documentos, retirada de passaporte, taxa de pagamento para transferência bancária etc., assim como todos os valores gastos durante a viagem;
- 14.4. Providenciar e custear os transportes necessários para a cidade de destino, com exceção da passagem aérea que será emitida pela Unisinos;
- 14.5. Fornecer informações necessárias para compra de passagem aérea;
- 14.6. Providenciar e custear a acomodação no Exterior;
- 14.7. Enviar depoimento e fotos da sua experiência no exterior para publicação no site do Print e outras mídias da UNISINOS;

- 14.8. Entregar qualquer documento ou informação adicional solicitada pelo Grupo Gestor do Print durante e após a missão.
- 14.9. Apresentar comprovante de submissão de ao menos um texto para publicação em periódico acadêmico, em inglês, e preferencialmente em coautoria internacional, em até doze meses do retorno;
- 14.10. Participar da Semana da Pesquisa subsequente ao seu retorno;
- 14.11. Ministar ao menos uma palestra aberta, com transmissão ao vivo, sobre resultados de sua estada no exterior em até 60 dias após seu retorno;

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1. Serão vedadas candidaturas de parentes, cônjuges de até 3º grau de membros do Grupo Gestor.
- 15.2. O Print não se responsabiliza por taxas na universidade de destino, referentes a transporte, uso de academias de ginástica, cursos de idiomas, biblioteca etc. Nesse caso, o pagamento é realizado pelo selecionado diretamente na universidade de destino.
- 15.3. O candidato poderá consultar o coordenador de projeto de pesquisa em cooperação internacional, para verificar se o seu nome consta na lista de membros da equipe brasileira dos projetos no âmbito do Programa CAPES/PrInt.
- 15.4. A UNISINOS se resguarda ao direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessário;
- 15.5. A UNISINOS poderá, a seu exclusivo critério, alterar, suspender ou cancelar, a qualquer momento, este Edital, sem ônus para os selecionados;
- 15.6. Os recursos para custear as despesas descritas neste Edital ocorrerão por conta do Projeto Print da UNISINOS, no âmbito do Programa Institucional de Internacionalização CAPES – PrInt, Edital nº 041/2017, financiado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;
- 15.7. A implementação do auxílio para as missões previstas neste Edital está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e à liberação dos recursos no âmbito do Projeto Print da UNISINOS e do Programa Institucional de Internacionalização CAPES – PrInt, Edital nº 041/2017;
- 15.8. Eventuais casos omissos serão resolvidos pelo Grupo Gestor do Projeto Institucional de Internacionalização da UNISINOS.

## **16. INFORMAÇÕES**

Informações sobre as bolsas podem ser solicitada através do e-mail [print@unisinós.br](mailto:print@unisinós.br)

São Leopoldo, 01 de abril de 2019

Grupo Gestor dos Projetos Institucionais de Internacionalização (PII) da Unisinós  
Programa Institucional de Internacionalização – CAPES-Print

**ANEXO I – QUANTIDADE DE BOLSAS DISPONÍVEIS**
**Missões vinculadas a projetos**

Projeto	Coordenadores	PPGs	Países de destino	Número de missões
Desenvolvimento de Ecossistemas de Inovação	Prof. Dr. Daniel Puffal, PPG Administração  Dr. Olivier Coussi, Université de Poitiers	Administração  Design	Alemanha Canadá Espanha EUA França Itália Noruega Reino Unido	0 (zero)*
Hospital do Futuro – O Uso da Internet das Coisas e do Aprendizado de Máquina em benefício da saúde das pessoas	Prof. Dr. Cristiano Costa, PPG Computação Aplicada  Dr. Bjoern Eskofier, FAU Erlangen-Nuremberg	Administração  Computação Aplicada	Alemanha Coreia do Sul Reino Unido	1 (uma)*
Transformação Digital e Humanidades: educação e comunicação em movimento	Profa. Dra. Maura Corcini Lopes, PPG Educação  Prof. Dr. José Antônio Marques Moreira, Universidade Aberta	Comunicação  Educação	Alemanha Espanha EUA França Itália Suécia	1 (uma)*
Utilizando Internet das Coisas e Aprendizado de Máquina na Modelagem de uma Fábrica Inteligente no Contexto da Indústria 4.0	Prof. Dr. Rodrigo Righi, PPG Computação Aplicada  Dr. Dhananjay Singh, Hankuk University of Foreign Studies	Administração  Computação Aplicada	Alemanha Coreia do Sul Estados Unidos da América Suíça	0 (zero)*

\*saldo atualizado em 23/08/2019

**ANEXO II – Plano de Trabalho**
**WORK PLAN**
*PLANO DE TRABALHO*
**WORK MISSION ABROAD**
*MISSÃO DE TRABALHO NO EXTERIOR*

<b>Name:</b> <i>Nome:</i>			
<b>Graduate Program:</b> <i>Programa de Pós-Graduação:</i>	<input type="checkbox"/> Education / <i>Educação</i> <input type="checkbox"/> Communication / <i>Comunicação</i> <input type="checkbox"/> Applied Computing / <i>Computação Aplicada</i> <input type="checkbox"/> Design / <i>Design</i> <input type="checkbox"/> Business Administration / <i>Administração</i>		
<b>Country:</b> <i>País:</i>		<b>Period:</b> <i>Período:</i>	
<b>Host University:</b> <i>Universidade de destino:</i>			
<b>Congress website</b> <i>(if applicable):</i> <i>Site do congresso:</i>			
<b>Related PRINT project:</b> <i>Projeto PRINT relacionado:</i>	<input type="checkbox"/> Development of Innovation Ecosystems / <i>Desenvolvimento de Ecossistemas de Inovação</i> <input type="checkbox"/> Hospital of the Future - The Use of the Internet of Things and Machine Learning for the benefit of people's health / <i>Hospital do Futuro – O Uso da Internet das Coisas e do Aprendizado de Máquina em benefício da saúde das pessoas</i> <input type="checkbox"/> Digital Transformation and Humanities: education and communication in movement / <i>Transformação Digital e Humanidades: educação e comunicação em movimento</i> <input type="checkbox"/> Using Internet of Things and Machine Learning in Modeling a Smart Factory in the Context of Industry 4.0 / <i>Utilizando Internet das Coisas e Aprendizado de Máquina na Modelagem de uma Fábrica Inteligente no Contexto da Indústria 4.0</i>		

**1. MOTIVATION**
**2. INTERNATIONALIZATION PERSPECTIVES**
**3. EXPECTED RESULTS**
**4. TIMELINE SCHEDULE**

**ANEXO III – DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE MISSÕES  
INSTITUCIONAIS**

1. Recibo de diárias (modelo “A” da CAPES) assinado, quando se tratar de pagamento de diárias para terceiros;
2. Recibo de diárias (modelo “B” da CAPES) assinado, quando se tratar, exclusivamente, de pagamento de diárias ao próprio responsável pelo processo de concessão na CAPES;
3. Canhotos de cartões de embarque das passagens aéreas de ida e volta;
4. Nota fiscal/fatura da hospedagem, descrevendo o nome do hóspede e o período da hospedagem;
5. Certificado de participação / apresentação de trabalho em evento científico (se houver);
6. Relatório de atividades realizadas na missão institucional, conforme modelo disponível na página do programa.