

## EDITAL DE MOBILIDADE UNISINOS 10/2021

### Edital para o Programa CAPES-Print UNISINOS de Auxílio para Missões de Trabalho no Exterior

O Grupo Gestor do Projeto Institucional de Internacionalização (PII) da Unisinos, torna público o edital de inscrição e seleção de professores para o Programa CAPES-Print UNISINOS, na modalidade de auxílio para missões de trabalho no exterior para 2021. O programa é destinado a professores dos Programas de Pós-Graduação em Administração, Comunicação, Computação Aplicada, Design e Educação.

#### 1. O AUXÍLIO

- 1.1 O auxílio para missão de trabalho no exterior permite que o professor realize 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 com duração de **7 a 12 dias**;
- 1.2 Por meio deste Edital, serão ofertadas a quantidade de auxílios abaixo:

TEMA	PPGs	QUANTIDADE
IoT e Saúde	Administração, Computação Aplicada	4 (quatro)
Ecossistemas de Inovação	Administração, Design	10 (dez)
Transformação Digital e Humanidades	Comunicação, Educação	10 (dez)
Indústria 4.0	Administração, Computação Aplicada	2 (duas)

- 1.3 O recurso disponibilizado para missão individual de trabalho é de até R\$17.100,00 (dezessete mil e cem Reais), não havendo possibilidade de aporte financeiro adicional;
- 1.4 A distribuição dos auxílios terá como base os critérios definidos no Edital da CAPES nº. 41/2017 e critérios complementares constantes nesse Edital.

#### 2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos:

- 2.1 Ser brasileiro (a) ou estrangeiro (a) com visto permanente no Brasil;
- 2.2 Ser docente ativo da Unisinos, credenciado como membro em Programa de Pós-Graduação vinculado ao PII;
- 2.3 Não ter sido contemplado por editais do Programa CAPES-Print UNISINOS com auxílio para missão de trabalho 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;
- 2.4 Possuir o registro ORCID atualizado.

#### 3. DESTINOS

Os candidatos deverão escolher durante a inscrição a instituição ou instituições de destino de acordo com a temática da sua proposta, conforme tabela abaixo:

PAÍS	TEMA	PPG
ALEMANHA	IoT e Saúde	Administração, Computação Aplicada
	Ecosistemas de Inovação	Administração, Design
	Transformação Digital e Humanidades	Comunicação, Educação
	Indústria 4.0	Administração, Computação Aplicada
CANADÁ	Ecosistemas de Inovação	Administração, Design
COREIA DO SUL	IoT e Saúde	Administração, Computação Aplicada
	Indústria 4.0	Administração, Computação Aplicada
ESPANHA	Ecosistemas de Inovação	Administração, Design
	Transformação Digital e Humanidades	Comunicação, Educação
EUA	Ecosistemas de Inovação	Administração, Design
	Transformação Digital e Humanidades	Comunicação, Educação
	Indústria 4.0	Administração, Computação Aplicada
FRANÇA	Ecosistemas de Inovação	Administração, Design
	Transformação Digital e Humanidades	Comunicação, Educação
ITÁLIA	Ecosistemas de Inovação	Administração, Design
	Transformação Digital e Humanidades	Comunicação, Educação
PORTUGAL	Transformação Digital e Humanidades	Comunicação, Educação
NORUEGA	Ecosistemas de Inovação	Administração, Design
REINO UNIDO	IoT e Saúde	Administração, Computação Aplicada
	Ecosistemas de Inovação	Administração, Design
SUÉCIA	Transformação Digital e Humanidades	Comunicação, Educação
SUÍÇA	Indústria 4.0	Administração, Computação Aplicada

#### 4. INSCRIÇÃO

As inscrições para este edital serão realizadas online através do Portal de Inscrições disponíveis no site [www.unisinos.br/mobilidade](http://www.unisinos.br/mobilidade).

4.1 PERÍODO: de 06/10/2021 a 05/11/2021

4.2 DOCUMENTOS:

O candidato deverá encaminhar junto a sua inscrição os seguintes documentos:

- 4.2.1 Plano de trabalho conforme Anexo I, alinhado a área de atuação e em consonância com os temas e metas do Projeto Institucional de Internacionalização (PII) da Unisinos, disponível em [www.unisinos.br/global/images/programs/print/Doc-2.pdf](http://www.unisinos.br/global/images/programs/print/Doc-2.pdf);
- 4.2.2 Carta do coordenador do projeto sobre a adequação da proposta;
- 4.2.3 Carta do coordenador do seu PPG de apoio a missão;
- 4.2.4 Confirmação de agendamento com instituição estrangeira ou carta convite;

4.2.5 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.

## **5. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO**

- 5.1 A verificação da documentação e confirmação das candidaturas serão realizadas pelos técnicos administrativos, levando em consideração os seguintes aspectos:
- 5.1.1 Cumprimento dos requisitos para candidatura;
  - 5.1.2 Adequação da documentação apresentada pelo(a) candidato(a) às exigências deste Edital;
  - 5.1.3 Somente os candidatos que atenderem a todos os requisitos citados no item 2 e entregarem os documentos exigidos no item 4 serão terão seu plano de trabalho avaliado pelo Grupo Gestor em relação a sua adequação à estratégia de internacionalização da universidade;
- 5.2 Caso algum membro do Grupo Gestor também seja coordenador de projeto de pesquisa em cooperação internacional do PrInt, o mesmo não poderá julgar propostas relacionadas ao seu projeto;
- 5.3 Os membros do Grupo Gestor que apresentarem uma proposta de Missão, não poderão participar do julgamento da sua própria proposta.

## **6. DIVULGAÇÃO DOS SELECIONADOS**

- 6.1 Compete ao Grupo Gestor do PrInt a decisão sobre a concessão do auxílio.
- 6.2 A divulgação dos selecionados ocorrerá de forma sistemática, de acordo com o item 10, no site Unisinos Global <http://www.unisinos.br/global/pt/print/missoes>.

## **7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Os recursos de propostas não aprovadas deverão ser enviados por e-mail para [print@unisinos.br](mailto:print@unisinos.br) com assunto RECURSO-PrInt 2021 de acordo com o cronograma, disponível no item 10.

## **8. ENCAMINHAMENTOS APÓS A SELEÇÃO**

- 8.1 Aprovação do auxílio junto a CAPES:
- a) Após a divulgação do resultado final, o gestor do PII ou o coordenador de projeto, enviará os planos de aplicação das respectivas missões à CAPES, através do sistema SCBA. A submissão dos planos deverá ser feita com antecedência mínima de 30 dias do início da missão;
  - b) Os encaminhamentos logísticos serão realizados apenas após a aprovação da CAPES do plano de trabalho. Em caso de indeferimento por parte da CAPES, não cabe recurso ao candidato.
- 8.2 Obtenção de visto:

- a) É de responsabilidade do professor providenciar o visto adequado às atividades acadêmicas no país de destino, conduzindo todas as etapas e os processos e cobrindo os custos relacionados à obtenção do documento.
- b) Cabe ao professor entrar em contato com o consulado do país de destino para solicitar esclarecimentos.
- c) Caso o visto seja negado pelas autoridades responsáveis do país de destino, cabe ao professor decidir se entrará com recurso junto ao consulado e reencaminhar o processo. A UNISINOS não intervirá em nenhuma etapa desse processo.
- d) Professor que possua dupla-cidadania deverá contatar a instituição de destino para verificar qual é o procedimento exigido.

#### 8.3 Passagens aéreas:

- a) A UNISINOS irá providenciar e adquirir as passagens aéreas para o país de destino, conforme instruções da [Portaria da CAPES nº 132/2016](#).
- b) O professor deve preservar o bilhete eletrônico e cartão de embarque dos trechos de ida e volta para prestação de contas junto a UNISINOS.

#### 8.4 Seguro saúde:

- a) A UNISINOS contratará, antes do início da viagem, um seguro de viagem internacional, com a maior cobertura possível, para todo o período de permanência do professor no Exterior, incluindo: (1) despesas médicas, hospitalares e odontológicas; (2) repatriação ou transporte em caso de acidente ou enfermidade; (3) acompanhamento, no exterior, de pelo menos um familiar em caso de ocorrências graves; e (4) repatriação funerária.

#### 8.5 Acomodação:

- a) É de responsabilidade do professor providenciar a sua acomodação na cidade de destino.
- b) Recomenda-se que o professor hospede-se em um dos locais indicados pela instituição de destino.

### 9. CRONOGRAMA

<b>Etapa</b>	<b>Período</b>
Inscrição via formulário online	06/10/2021 a 05/11/2021
Divulgação do resultado	Uma semana após o envio da proposta
Período para recurso administrativo	7 dias após a divulgação do resultado
Período de realização das atividades	Retorno ao Brasil até 15/12/2021

### 10. OBRIGAÇÕES DO SELECIONADO

O candidato selecionado pelo Programa Institucional de Internacionalização – CAPES-PrInt UNISINOS de auxílio para missões de trabalho no exterior está ciente de que deverá:

- a) Receber o aval da CAPES para a realização do seu plano de trabalho com no mínimo 30 dias de antecedência do início da missão.
- b) Fornecer informações necessárias para compra de passagem aérea e respeitar os critérios da [Portaria da CAPES nº 132/2016](#) ao escolher os trechos.
- c) Obter seu passaporte na autoridade responsável.
- d) Obter seu visto nas representações consulares do país de destino no Brasil.
- e) Arcar com eventuais despesas com obtenção de passaporte, visto, traduções de documentos, inscrições para teste de proficiência do idioma etc.
- f) Providenciar e custear os transportes necessários para a cidade de destino, com exceção da passagem aérea que será emitida pela Unisinos.
- g) Providenciar e custear sua acomodação no Exterior.
- h) Antes do início da viagem, estar em posse do seguro de viagem internacional adquirido pela UNISINOS.
- i) Apresentar documentos de prestação de contas, originais, sem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo, conforme Anexo II. Atentar para a necessidade de comprovar pelo menos um dos itens a seguir como resultado: acordos de cooperação, cotutelas, artigos, publicações, patentes ou transferência de tecnologia.
- j) Participar da Semana da Pesquisa subsequente ao seu retorno.
- k) Ministrará ao menos uma palestra aberta sobre resultados de sua estada no exterior em até 60 dias após seu retorno.
- l) Enviar depoimento e fotos da sua experiência no exterior para publicação no site do Print e outras mídias da UNISINOS.
- m) Entregar qualquer documento ou informação adicional solicitado pelo Grupo Gestor do Print Unisinos durante e após seu período no exterior.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 O candidato deve atender todos os requisitos desse Edital na data prevista da inscrição.
- 11.2 Serão vedadas candidaturas de parentes, cônjuges de até 3º grau de membros do Grupo Gestor ou Coordenadores de Projeto, de acordo com Decreto 7.203, de 4 de junho de 2010 da Súmula Vinculante nº 13/STF.
- 11.3 A participação de professor não caracteriza transferência de vínculo da UNISINOS para as universidades constantes no Programa.
- 11.4 Todos os contatos com a UNISINOS e com a universidade de destino deverão ser realizados exclusivamente pelo candidato, sem a intervenção de terceiros (exceto em caso de representante portador de Procuração).
- 11.5 Todos os contatos dos candidatos com a UNISINOS devem ser realizados pelo e-mail [print@unisinos.br](mailto:print@unisinos.br).
- 11.6 Durante o período de permanência no Exterior, o professor deverá manter contato periódico com o Escritório de Internacionalização para acompanhamento das atividades e solução de eventuais dificuldades através do e-mail [print@unisinos.br](mailto:print@unisinos.br).

- 11.7 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.
- 11.8 O Print não se responsabiliza por despesas extras em decorrência de exigências das Instituições e países de destino, relacionadas à pandemia de Covid-19, tais como, testes, período de quarentena para entrada no país, etc.
- 11.9 Em caso de desistência do programa e/ou alteração da viagem, o selecionado deverá enviar uma declaração para o e-mail [print@unisinós.br](mailto:print@unisinós.br) informando os motivos.
- 11.9.1 Nos casos de desistência ou alteração da viagem, quando o seguro viagem e/ou a passagem aérea já tiver 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
- 11.9.2 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.
- 11.10 É vedada a solicitação de pedidos de prorrogação do período no exterior no âmbito deste Edital.
- 11.11 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.
- 11.12 A implementação dos auxílios previstos neste Edital está condicionado 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.
- 11.13 A UNISINOS se reserva ao direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessário.
- 11.14 A UNISINOS poderá, a seu exclusivo critério, alterar, suspender ou cancelar, a qualquer momento, este Edital, sem ônus para os selecionados.
- 11.15 Os casos omissos serão resolvidos pelo Grupo Gestor do Projeto Institucional de Internacionalização da UNISINOS.

São Leopoldo, 01 de outubro de 2021.

**ANEXO I**

**WORK PLAN  
WORK MISSION ABROAD**

<b>Name:</b>			
<b>Graduate Program:</b>	<input type="checkbox"/> Education <input type="checkbox"/> Communication <input type="checkbox"/> Applied Computing <input type="checkbox"/> Design <input type="checkbox"/> Business Administration		
<b>Country:</b>		<b>Period:</b>	
<b>Host University:</b>			
<b>Congress website (if applicable):</b>			
<b>Related PRINT project:</b>	<input type="checkbox"/> Development of Innovation Ecosystems <input type="checkbox"/> Hospital of the Future - The Use of the Internet of Things and Machine Learning for the benefit of people's health <input type="checkbox"/> Digital Transformation and Humanities: education and communication in movement <input type="checkbox"/> Using Internet of Things and Machine Learning in Modeling a Smart Factory in the Context of Industry 4.0		
<b>Mission category:</b>	<input type="checkbox"/> Project related <input type="checkbox"/> Institutional		

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

## ANEXO II

### DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE MISSÕES DE TRABALHO NO EXTERIOR

- Recibo de diárias (modelo “A” da CAPES) assinado, quando se tratar de pagamento de diárias para terceiros;
- 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;
- Canhotos de cartões de embarque das passagens aéreas de ida e volta;
- Nota fiscal/fatura da hospedagem, descrevendo o nome do hóspede e o período da hospedagem;
- Certificado de participação / apresentação de trabalho em evento científico (se houver);
- Relatório de atividades realizadas, conforme modelo disponível na página do programa. Necessário apresentar um ou mais dos seguintes resultados: acordos de cooperação, cotutelas, artigos, publicações, patentes ou transferência de tecnologia.