

CHAMADA Nº 9/2023**EDITAL DPG/UnB 0007/2023****Projeto Institucional de Internacionalização UnB/CAPES PrInt - Professor Visitante no Brasil**

PROCESSO Nº 23106.067405/2023-40

1. PREÂMBULO

1.1. O Programa de Pós-Graduação em Literatura (Poslit) da Universidade de Brasília (UnB) torna pública a Chamada Pública para provimento de candidaturas a bolsas de Professor Visitante no Brasil do Projeto Institucional de Internacionalização UnB/CAPES PrInt 2024.

Parágrafo único: É obrigatória a leitura integral do **EDITAL DPG/UnB 0007/2023- Projeto Institucional de Internacionalização UnB/CAPES PrInt - Professor Visitante no Brasil**. Disponível em: <http://www.dpg.unb.br/dpg-editais/capes-print>

2. DA FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

2.1. O presente edital rege-se por diretrizes estabelecidas no Edital CAPES nº 41/2017 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INTERNACIONALIZAÇÃO – CAPES-PRINT.

3. DOS OBJETIVOS

3.1. O presente edital tem por objetivo selecionar candidaturas com vistas a incentivar a realização de visitas de curta duração (mínimo 7 e máximo 30 dias) à Universidade de Brasília (UnB), por professores(as) e por pesquisadores(as) atuantes no exterior, em todas as áreas do conhecimento, cuja formação e experiência profissional representem uma contribuição inovadora para Programas de Pós- Graduação da UnB, através de cursos, treinamentos, palestras ou seminários presenciais.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A seleção será regida por este edital sendo composta de 3 etapas: (1) seleção das candidaturas pelos programas de pós-graduação participantes do CAPES PrInt; (2) verificação da consistência documental pelo Decanato de Pós-Graduação, e (3) Homologação pela CAPES;

4.2. O concurso visa a selecionar inscrições até o limite de **30 cotas**, no formato de cadastro reserva, pendente disponibilidade orçamentária, a serem implementadas **de acordo com o cronograma de implementação de bolsas estabelecido pela CAPES no Ofício nº 113/2022-DRI/CAPES**, com duração mínima de 7 dias e máxima de 30 dias. As candidaturas devem ser apresentadas pelo(a) coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação proponente;

4.2.1. A implementação das bolsas dependerá da disponibilização do orçamento pela Capes.

4.3. Cada candidatura deverá conter planejamento de atividades considerando a duração e a data prevista da visita, conforme cronograma de implementação de bolsas definido pela CAPES (Ofício nº113/2023 DRI/CAPES)

5. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

5.1. Além do atendimento a todas as condições de participação estipuladas no presente edital, a proposta deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos abaixo. O não atendimento resultará na desqualificação da proposta.

5.2. Os Programas de Pós-Graduação participantes deverão atender aos seguintes requisitos:

5.2.1. Fazer parte do Projeto Institucional de Internacionalização CAPES PrInt/UnB;

5.2.2. Fornecer garantia de local de trabalho e infraestrutura apropriada para a realização da atividade docente, de pesquisa e preparação de aulas dos(as) pesquisadores(as) e especialistas visitantes;

5.2.3. Assumir o compromisso de manter as condições de qualificação necessárias ao cumprimento e execução do projeto, no caso de sua aprovação.

5.3. O candidato à bolsa de Professor Visitante no Brasil deverá atender aos seguintes requisitos:

5.3.1. Possuir título de doutor(a) e ter produção acadêmica relevante, principalmente nos últimos cinco anos;

5.3.2. Estar vinculado(a) a instituição estrangeira. Não serão aceitas candidaturas de professores(as) que estejam exercendo atividades de docência ou pesquisa no Brasil;

5.3.3. Estar vinculado(a) à Instituição sediada em país incluído no Projeto Institucional de Internacionalização CAPES PrInt/UnB (ANEXO I);

5.3.4. 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/>.

6. DOS BENEFÍCIOS E DAS VANTAGENS

6.1. Os benefícios seguem as determinações do Edital CAPES 41/2017, Anexo XI (disponível em: <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/04052018Edital412017Anexo11.pdf>) e a Portaria CAPES 01/2020.

6.2. São itens financiáveis no âmbito do Programa Professor Visitante no Brasil:

6.2.1. Bolsas de estudo e pesquisa com prazo mínimo de 7 e máximo de 30 dias de duração;

6.2.2. Auxílio-instalação para professores(as) estrangeiros(as) ou brasileiros(as) que não residam ou não tenham residido no Brasil nos últimos seis meses, pago em uma única parcela no início da concessão,

proporcional ao período inicial aprovado para a visita;

6.2.3. Auxílio deslocamento para compra de passagem aérea internacional em classe econômica única, ida e volta entre a cidade de residência do(a) candidato(a) aprovado(a) e Brasília;

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

6.2.4. Auxílio Seguro Saúde, destinado a contribuir com a contratação de seguro-saúde.

6.3. Os valores elencados nos itens 6.2.1. a 6.2.4 serão depositados pela CAPES diretamente na conta bancária do(a) Professor(a) Visitante do Exterior em seu país de origem;

6.4. No caso de permanência inferior a 15 dias no Brasil, o(a) bolsista receberá apenas metade de uma mensalidade. Os demais benefícios serão pagos integralmente;

6.5. É vedado o acúmulo de bolsas com outros benefícios concedidos pela CAPES ou por quaisquer agências nacionais, salvo se norma superveniente dispuser em contrário;

6.6. A CAPES não cobrirá quaisquer outros custos além dos descritos no subitem 6.2, tais como: seguro de vida, seguro contra acidentes, dentre outros.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Caberá ao(à) Professor(a) Visitante:

7.1.1. Garantir e acompanhar o planejamento, a organização e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, quer as de natureza coletiva quer aquelas executadas na esfera das diferentes disciplinas;

7.1.2. Dedicar-se, exclusivamente e em regime integral, às atividades acadêmicas e de pesquisa em nível de pós-graduação programadas pelo Programa ao qual se vinculará;

7.1.3. Realizar prestação de contas à CAPES (via SCBA) e ao Programa de Pós-Graduação;

7.1.4. Não acumular o recebimento de bolsa ou benefício financeiro de outras agências ou entidades brasileiras. O não cumprimento no disposto neste item poderá significar o cancelamento imediato da bolsa e a obrigatoriedade de devolução de todos os valores recebidos. Em caso de não devolução dos recursos recebidos acrescidos de juros e correção monetária, na forma da legislação brasileira aplicável, nas hipóteses de cancelamento da concessão decorrente de descumprimento, pelo(a) bolsista, das obrigações constantes no Termo de Compromisso, poderá ser instaurada tomada de contas especial na forma da legislação pertinente;

7.1.5. Todos(as) os(as) estrangeiros(a) que virão pelo CAPES PrInt deverão ter cadastro na

CAPES, para que seja possível a efetuar sua indicação no Sistema de Controle de Bolsas e

Auxílios da CAPES (SCBA). Link para cadastro obrigatório:

<https://sadmin.capes.gov.br/sadmin/#/cadastroUsuarioEstrangeiro>. Utilizar a opção **Create your “CAPES Account”** – NÃO utilizar a opção de criar o cadastro com o ORCID.

7.2. Caberá ao (a) professor(a) coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação solicitante:

7.2.1. Orientar e assessorar o(a) professor(a) visitante no que for necessário para implementação da bolsa no Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios da CAPES (SCBA), compra das passagens, providências relacionadas à moradia e aos serviços de saúde disponíveis;

7.2.2. Garantir e acompanhar o planejamento, a organização e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, quer as de natureza coletiva quer aquelas executadas na esfera das diferentes disciplinas;

7.2.3. Acompanhar o desempenho do(a) professor(a) visitante, respondendo pelo cumprimento das diretrizes e normas do Programa e informar a ocorrência de eventual problema ou irregularidade, atuando como interlocutor(a) entre o DPG, a CAPES e o(a) professor(a) visitante;

7.2.4. Informar oficialmente o DPG e ao Programa de Pós-Graduação (PPG) sobre todas as questões referentes ao(a) professor(a) visitante, tais como necessidade de ausência do Programa ou do País, cancelamento da concessão ou qualquer alteração do período de visita;

7.2.5. Certificar-se do envio da prestação de contas pelo(a) professor(a) visitante à CAPES, via SCBA, e enviar relatório de atividades bem como prestação de contas (mesmos comprovantes enviados

à CAPES), via SEI, para DPG/CAPESPrInt;

8. DA SELEÇÃO NOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

8.1. Cada Programa de Pós-Graduação deverá definir uma Comissão de Seleção, composta por 3 (três) membros: o Coordenador do Programa ou membro permanente do Programa indicado pela Comissão de Pós-Graduação do Programa, que presidirá a Comissão de Seleção, um(a) representante discente dos(as) pós-graduandos(as) (doutorando(a)) e um(a) avaliador(a) externo(a) ao Programa de Pós-Graduação;

8.2. Durante o processo de seleção, deverão ser considerados os seguintes aspectos:

8.2.1. Atendimento aos requisitos do(a) candidato(a) na data prevista da seleção;

8.2.2. Adequação da documentação apresentada pelo(a) candidato(a) às exigências deste Edital;

8.2.3. A sua plena qualificação com comprovação do desempenho acadêmico e profissional para o desenvolvimento das atividades propostas na UnB;

8.2.4. Pertinência do plano de trabalho.

8.3. O(A) candidato(a) deverá apresentar a seguinte documentação:

8.3.1. Plano de trabalho em português ou inglês, elaborado em comum acordo pelo(a) candidato(a) a professor(a) visitante e pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação, contendo:

8.3.1.1. Identificação do Tema e Objetivo do Projeto Institucional de Internacionalização com os quais o plano está relacionado (ANEXO II);

8.3.1.2. Programa de atividades de ensino, contendo objetivos e metas, compatíveis com a duração da visita, com a infraestrutura da Instituição e demonstração de que será beneficiado o maior número possível de membros da comunidade acadêmica, visando principalmente os estudantes;

8.3.1.2.1. Cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas pelo(a) bolsista, com a data provável de cada atividade que está sendo proposta;

8.3.1.2.2. Relevância do tema;

8.3.1.2.3. Fundamentação teórica e metodológica para o desenvolvimento do plano de trabalho;

8.3.1.2.4. Referências bibliográficas.

8.3.1.3. *Curriculum Vitae* resumido (máximo duas páginas) contendo as 5 (cinco) publicações (ou outro tipo de produção) de maior destaque e link para o perfil *Google Scholar* no caso de candidatos da área de humanas e link para perfil *Scopus* para candidatos(as) de todas as demais áreas;

8.3.1.4. Cópia de documento comprobatório do título de doutor(a)/livre docente. A comprovação da titulação poderá ser feita por meio de cópia do diploma de doutorado, da ata da defesa da tese, da declaração formal da Instituição de vínculo do(a) candidato(a) (timbrada e assinada);

8.3.1.5. Declaração, em modelo livre, da coordenação Programa de Pós-Graduação responsabilizando-se pelo cumprimento das normas do PPG, em papel timbrado, datada e assinada; 8.3.1.6. Declaração em português ou inglês, em modelo livre, do(a) candidato(a) a professor(a) visitante, demonstrando concordância com sua participação no período da visita determinado e com o cumprimento das normas do Programa, em papel timbrado da IES de vínculo, datada e assinada.

8.4. As propostas devem estar devidamente alinhadas ao Plano de Internacionalização da Universidade de Brasília (<http://int.unb.br/br/institucional/plano-de-internacionalizacao>), demonstrando interação e relacionamento técnico-científico entre o(a) professor(a) visitante e o Programa de Pós-Graduação.

9. ENVIO DA CANDIDATURA AO DPG

9.1. A documentação dos(as) candidatos(as) selecionados pelos PPG's deverá ser enviada via SEI, para a unidade DPG/CAPES PrInt, conforme Cronograma (item 13), compostas pela seguinte documentação:

9.1.1. Despacho de encaminhamento, assinado pelo(a) Coordenador(a) do Programa de Pós- Graduação;

9.1.2. Ficha de inscrição do(a) bolsista, (<https://forms.office.com/r/KVhH0nyK8q>), devidamente preenchida e enviada em formato PDF;

9.1.3. Documentação apresentada pelo(a) candidato(a) para a seleção (item 8.4);

9.1.4. Ata do processo de seleção de candidatura realizado, descrevendo a classificação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) (assinada pelo(a) coordenador(a) do PPG);

9. 2.As candidaturas deverão ser encaminhadas de acordo com o cronograma da janela pretendida.

9. 2.1. A documentação original referente às candidaturas aprovadas deverá ser mantida pelo PPG por um prazo mínimo de 5 (anos).

9. 2.2. O DPG não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

9. 2.3. O DPG reserva-se ao direito de excluir da seleção as candidaturas não confirmadas até o prazo de encerramento das inscrições, de acordo com os cronogramas.

9. 2.4. Não serão acolhidas inscrições condicionais, extemporâneas, ou por via postal, fax, e-mail ou outros meios.

9. 2.5.As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) proponente, reservando-se O DPG e a CAPES o direito de cancelar a candidatura que não estiver preenchida de forma completa e correta.

9. 2.6. Após a realização da indicação do(a) bolsista no SCBA, não é permitida a substituição do(a) beneficiário(a) da bolsa, ou seja, a transferência da bolsa concedida para outro(a) docente visitante.

10. DO CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO E INÍCIO DAS BOLSAS

10.1. As candidaturas serão encaminhadas à CAPES, via Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA), seguindo o cronograma de indicações definido via Ofício nº 113/2023 DRI/CAPES;

10.2. O (A) candidato(a) deverá indicar a janela de escolha em campo próprio da ficha de inscrição, disponível no SEI.

Janela	PERÍODO DE INDICAÇÃO DE BOLSISTAS	PERÍODO DE INÍCIO DA BOLSA
1 ^a	04 a 18 de setembro de 2023	Janeiro a março de 2024
2 ^a	17 a 31 de janeiro de 2024	Abril a julho de 2024

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Para a CAPES, via SCBA, o(a) professor(a) visitante deverá enviar, até 30 (trinta) dias após a data de chegada ao Brasil, a documentação exigida na plataforma

11.2. Para o DPG, via SEI, o Programa de Pós-Graduação deverá enviar, até 30 dias após o final da vigência da bolsa:

11.2.1. Comprovante de compra das passagens;

11.2.2. Cartões de embarque;

11.2.3. Comprovante de seguro saúde (mostrando a cobertura do plano);

11.2.4. Página do passaporte com carimbo de entrada no Brasil;

11.2.5. Relatório das atividades desenvolvidas no âmbito do projeto durante sua permanência na Instituição, contendo cópia das publicações, atas de defesa, palestras ministradas e outros comprovantes de produtividade e impacto, quando houver, até 30 dias após o encerramento da vigência da bolsa;

12. DAS PUBLICAÇÕES

12.1. As publicações decorrentes de atividades financiadas pela CAPES, devem fazer referência ao apoio recebido, de acordo com Portaria CAPES 206, de 4 de setembro de 2018.

12.1.1. Adicionalmente ao disposto na Portaria 206/2018, deve ser feita referência especificamente

ao Programa CAPES PrInt.

13. DO CRONOGRAMA

13.1. O POSLIT seguirá o seguinte cronograma:

ETAPA	PRAZO	RESPONSÁVEL
Período de inscrição dos(as) candidatos(as)	14 de junho a 14 de julho de 2023	Candidato(a)
Resultado provisório do processo seletivo	21 de julho de 2023	PPG
Recurso do resultado provisório do processo seletivo	24 e 25 de julho de 2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado final	28 de julho de 2023	PPG

14. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

14.1. O Programa que tiver sua candidatura não aprovada poderá encaminhar recursos nos prazos descritos no cronograma do edital

14.2. O pedido de reconsideração deve estritamente contrapor o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos, que não tenham sido objeto de análise de mérito anterior e atendo-se aos documentos já existentes no processo.

14.3. O resultado sobre a reconsideração será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A concessão das bolsas e seus auxílios está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da CAPES.

15.2. Em caso de apuração de irregularidade, o(a) bolsista deverá ressarcir ao erário e retornar imediatamente ao país, quando for o caso.

15.3. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Comitê Gestor.

15.4. Dúvidas e pedidos de informações adicionais devem ser encaminhados para print@unb.br.



Documento assinado eletronicamente por **Maria da Gloria Magalhaes dos Reis, Coordenador(a) de Pós-Graduação em Literatura do Instituto de Letras**, em 11/06/2023, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9860826** e o código CRC **D9B15107**.