



ANEXO

ATA DE 14ª REUNIÃO DO GRUPO GESTOR / EXECUTOR DO PROJETO INSTITUCIONAL DE INTERNACIONALIZAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO

1) Designação do Gestor do Projeto Institucional de Internacionalização

Em 07/07/2020, a CAPES publicou a Portaria nº 86 a qual dispõe sobre o Gestor de Projeto do Programa Institucional de Internacionalização das IES e IP do Brasil. A Portaria define os requisitos aplicáveis à designação de gestores de projeto no âmbito do Programa. A seguir, são reproduzidos os artigos relevantes da Portaria:

Art. 2º O Gestor de projeto de que trata o Art. 5º da Portaria nº 220, de 3 de novembro de 2007, deverá ser formalmente designado pela Instituição proponente, por meio da autoridade competente, nos termos de seu respectivo regimento;

Art. 3º O Gestor de projeto designado pela instituição proponente deverá preencher, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com visto de residência permanente no Brasil;*
- II - manter, com a instituição proponente, vínculo de caráter permanente, vedada qualquer hipótese de vínculo temporário; e*
- III - ser membro do Grupo Gestor, na instituição proponente, na função de Pró-Reitor de Pós-Graduação, ou, quando tal denominação for inexistente na respectiva estrutura, daquela que lhe for análoga, ou, alternativamente, em função diretamente subordinada à referida autoridade ou ao Reitor.*

Art. 4º Sempre que houver substituição daquele que exerce as funções referidas no inciso III do art. 3º, a instituição deverá formalizar nova designação.

Art. 5º As disposições desta Portaria aplicam-se aos projetos em andamento e às instituições que já aderiram ao Capes-PrInt com fundamento no Edital nº 41/2017.

Face a essa nova regulamentação, conforme Incisos do Art. 3º, o atual Gestor do Projeto, Antônio Fernando Bertachini de Almeida Prado, poderá ser mantido como Gestor do PII-INPE junto à CAPES diante da reestruturação, uma vez que atualmente sua nova função está diretamente subordinada à Chefe da Divisão de Pós-graduação, a qual também é a Pró-Reitora.

2) Calendário do Processo de Renovação do CAPES / PrInt

Através do Ofício Circular nº 9/2020-CGBP/DRI/CAPES, de 14/08/2020, a CAPES alterou as janelas de indicação de bolsistas e o calendário do processo de renovação dos projetos institucionais de internacionalização que haviam sido informados no Ofício Circular nº 7/2020-CGBP/DRI/CAPES, de 31/03/2020. Dessa forma, dado o cenário atual da pandemia de COVID-19, o novo calendário do processo de renovação e as janelas de indicação de bolsistas em 2021 serão:



Calendário para a entrega de Documentos e Relatório do Processo de Renovação

Atividade	Período
Prestação de contas financeira da execução do AUXPE com a inclusão dos documentos em sistema	Até 31 de maio de 2021
Prazo final para envio dos dados de renovação em português e inglês	Até 31 de maio de 2021
Divulgação do resultado preliminar dos aprovados na renovação	A partir de 2 de Agosto de 2021
Prazo para envio de recurso tanto do mérito quanto do ajuste orçamentário	De 04 a 09 de Agosto de 2021
Divulgação do resultado final da renovação	A partir de 20 de agosto de 2021
Seminário após avaliação	24 e 25 de agosto de 2021

Janela de Indicação de Bolsistas de 2021

Período de Indicação de Bolsistas	Período de Início da Bolsa
30 de agosto a 10 de setembro de 2021	Outubro a dezembro de 2021
3 a 15 de novembro de 2021	Janeiro a março de 2022

Obs.: 1) Considerando o prazo mínimo de 45 dias entre a indicação/ validação dos documentos e a implementação.

2) Serão utilizadas cotas de 2021.

3) Reunião entre CAPES e FOPROP em 02/09/2020

Em 11/09/2020, o Gestor do PII-INPE recebeu Ofício nº 126/2020-DRI/CAPES informando sobre reunião ocorrida em 02/09/2020 entre a equipe da DRI / CAPES e uma Comissão de Pró-Reitores representantes do CAPES / PrInt. Essa reunião foi motivada pelo envio de um Ofício à CAPES em 28/08/2020 pela referida Comissão com uma proposta de readequação dos projetos institucionais em



função da pandemia de COVID-19. A seguir, é reproduzido na íntegra o ofício da Comissão e o registro da reunião com as deliberações.



FÓRUM NACIONAL DE PRÓ-REITORES DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - FOPROP
Edifício Via Universitária - 4º Andar SEPN 516, Conj D, Lote 09 Asa Norte, Brasília - DF, CEP 70770-524
(61) 3349-9010 / (61) 7894-5622 - secretaria@foprop.org.br, www.foprop.org.br
CNPJ 20.251.882/0001-75

Rio de Janeiro, 28 de agosto de 2020

À Diretora de Relações Internacionais da Capes
Profa. Heloísa Candia Hollnagel

De: Gestores e Grupos Gestores das instituições que participam do projeto Capes/PrInt

Assunto: propostas de readequação do projeto Capes/PrInt em virtude da pandemia da Covid-19

Cumprimentando-a cordialmente, expressamos nossos agradecimentos à Diretoria de Relações Internacionais da CAPES pelo esforço, neste momento de isolamento social e trabalho remoto, em manter o atendimento das demandas relativas ao projeto Capes/PrInt, buscando encontrar soluções para todos aqueles que foram surpreendidos pela pandemia da Covid-19 no momento de realização de estágios no exterior ou de recebimento de pesquisadores estrangeiros.

Na perspectiva de colaborar com a necessidade de readequação dos projetos de internacionalização da pesquisa e da pós-graduação no Brasil, vimos, por meio desta carta, apresentar sugestões que visam minimizar os impactos negativos da pandemia nos projetos executados pelas 36 instituições que participam do projeto Capes/PrInt.

Em sua fase inicial, a pandemia bloqueou todas as ações de intercâmbio. Universidades internacionais, aeroportos e países inteiros fecharam as suas portas à mobilidade. No Brasil, por meio da Portaria 126, de 19/03/2020, o Governo Federal restringiu a entrada de estrangeiros. A Capes, por meio do Ofício Circular 02/2020, de 31/03/2020, suspendeu a indicação de bolsistas programada entre 01 e 24/04/2020 para viagens agendadas para setembro de 2020. Em geral, as IES participantes do projeto Capes/PrInt fizeram poucas indicações na janela de 3 a 17 de agosto, para bolsas iniciando de outubro a dezembro, com conseqüente acúmulo de bolsistas a serem indicados.

Configuram-se, desta forma, duas situações que merecem nossa atenção: (1) A concentração das indicações de bolsistas para a última janela de 2020, entre 3 e 16/11/2020 para bolsas iniciando de janeiro a março de 2021, no caso das IES internacionais parceiras que reabrirão a recepção de bolsistas brasileiros; (2) A possibilidade real de não utilização de cotas de bolsas do orçamento de 2020, nos casos das IES parceiras internacionais que ainda restringem a recepção de bolsistas brasileiros.



Em face a essas duas situações, listamos, a seguir, sugestões para a flexibilização administrativa em benefício do projeto Capes/PrInt, com suas respectivas justificativas:

Rio de Janeiro, 28 de agosto de 2020

1 – Ampliar de 10 para 15 dias úteis a janela de indicação no fim de 2020, por exemplo de 26/10 a 16/11, de 29/10 a 18/11 ou de 03 a 23/11.

Justificativa: avaliamos que esta será a janela com maior número de indicações, na medida em que apenas a partir dessas datas teremos a possibilidade de garantia de abertura das Universidades para atividades de internacionalização. Assim, haverá necessidade de maior tempo para dar conta da logística necessária a essa implementação das bolsas.

2 - Cotas de bolsas não utilizadas em 2020 poderiam ser transferidas para 2021, com consequente ampliação do prazo de vigência geral do projeto Capes/PrInt e transferência das cotas de 2021 para 2022, de 2022 para 2023 e de 2023 para 2024. Para os casos de instituições que já estejam organizadas, ainda que com toda a situação da pandemia, essa transferência das cotas para os anos seguintes pode ser considerada opcional.

Justificativa: muitas instituições que participam do projeto Capes/PrInt mantêm parcerias com países que foram assolados pela pandemia e fecharam suas Universidades, impedindo viagens, tanto ao Brasil quanto ao exterior, assim como restringindo a vinda de pesquisadores ao país. A perda dessas cotas prejudicará extremamente os acordos já realizados.

3 - Abertura de janelas de transformação de modalidades mais de uma vez por ano, a partir de 2021, para fins de readequação do projeto, sem alteração do valor total previsto e autorizado (memória de cálculo).

Justificativa: na medida em que todo planejamento terá que ser refeito, transformações de modalidades serão ainda mais necessárias, particularmente em função de mudanças nas agendas dos parceiros internacionais.

4 – Ampliação do prazo para utilizar a verba de custeio nos cartões institucionais do projeto Capes/Print.

Justificativa: com a pandemia, missões de trabalho no Brasil e no exterior, na maioria dos casos, foram suspensas. De maneira a manter os acordos vigentes, há necessidade de ampliar o prazo de utilização da verba de custeio.

5 – Prever janelas de indicação de bolsistas para os meses de março a setembro de 2021 para os países com Universidades reabertas.

Justificativa: em nossa avaliação, a dificuldade atual é a de não haver janelas de indicação previstas para o primeiro semestre de 2021. Nesse período, muitas das atividades poderão ser retomadas, justificando a existência de novas indicações.



6 – *Transferência da prestação de contas financeira da execução do AUXPE, com a inclusão dos documentos em sistema e entrega do relatório técnico para fins de renovação dos projetos Capes/Print, para dezembro de 2021.*

Justificativa: como muitas das atividades inicialmente previstas para 2020 só poderão ser realizadas em 2021, havendo significativo atraso na implementação dos projetos, consideramos que o relatório deveria abranger um período maior.

7 – *Permitir que, ao longo de 2021, seja feito um replanejamento das atividades a serem realizadas em 2022, 2023 e 2024.*

Justificativa: a pandemia de Covid-19 alterou a rotina das universidades no país e no exterior. Com a retomada das atividades presenciais, possivelmente somente a partir de 2021, todas as agendas de compromissos previamente acordados terão que ser atualizadas, com possível impacto nos anos subsequentes.

Sabedores do empenho da DRI/Capes para garantir o sucesso do projeto Capes/Print e contando com a compreensão de V.Sa. em relação às justificativas ora apresentadas, bem como certos de contar com o apoio a essas solicitações, colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se façam necessários.

Com nossos melhores cumprimentos,

Gestores do Capes Print

Representantes do Grupo Gestor do Capes Print

Participantes: Prof. Francisco Mendonça (UFPR), Profª. Alice Casimiro Lopes (UERJ), Prof. Fábio Alves (UFMG), Prof. Carlos Henrique Carvalho (UFU/Presidente do FOPROP), Prof. Emerson Maccari, Vanessa e Valéria (CGBP) e Profª. Heloisa Candia Hollnagel (DRI)

Pauta: Discussão sobre as solicitações do Ofício de 28 de agosto sobre propostas de readequação do projeto CAPES/Print em função da pandemia.

Momentos iniciais, relatos sobre os esforços da CAPES em garantir a manutenção do Print e sua mobilidade, apesar da restrição de mobilidade internacional para os outros programas da DRI.

1) Apresentação do novo Coordenador-geral Prof. Emerson Maccari e breve apresentação do protótipo do sistema de avaliação do 2º ano do programa Capes-Print com o objetivo de agregar os esforços entre a avaliação do Print e a quadrienal da Capes.

2) Profª. Heloisa deu ciência a todos sobre o despacho decisório sobre a possibilidade de utilização de recursos de AUXPE para manutenção de equipamentos utilizados no âmbito do projeto Capes-Print. Encaminhado em 02 de setembro para o prof. Carlos Henrique;



3) *Profa. Heloísa também deu ciência a todos da publicação da Portaria nº 86/2020 permitindo que seja indicado novo gestor do PrInt pela IES na troca de pró-reitor.*

Na sequência, iniciou-se a discussão sobre o ofício em tela, tendo como resultado do debate:

a) Acatada a solicitação do item 1: ficou acordado que a última janela de indicação de 2020 será alterada para 29/10 a 18/11.

b) Negada a solicitação do item 2: questões de orçamento: a ação Bolsas no Exterior da LOA (ação 0487) é anual (não havendo remanejamento de bolsas para os anos seguintes devido à impossibilidade de transferência de orçamento entre anos).

OBS: após breve debate, foi acordado que esta reivindicação poderá ser rediscutida no início de dezembro, quando pode ser que existam mudanças na situação orçamentária, na mobilidade internacional e as IES do PRINT terão o resultado mais preciso de suas demandas realizadas e futuras.

c) Acatadas as solicitações 3 e 7, que estão interligados. A partir de novembro a DRI se compromete a estruturar formas para readequação do projeto alinhada com a dinamicidade do Print e os impactos sofridos nestes dois primeiros anos (30% contingenciado e COVID-19).

d) Acatada parcialmente a solicitação do item 4, considerando os Pró-reitores e todos os beneficiários que podem usar o recurso do Print até 2023 (inclusive nos casos que a IES/ IP não tenha seu projeto renovado) como disposto na Portaria no 86/2020. Entretanto, o prof. Carlos Henrique esclareceu que essa demanda se referia à necessidade de uso de recurso de AUXPE mesmo após a troca do coordenador de projeto. A Profa. Heloísa deixou claro que se trata de uma norma superior que obriga a vinculação direta do beneficiário ao recurso concedido, não podendo ser acatado tal pedido no caso de coordenadores.

e) Acatada parcialmente a solicitação do item 5: a profa. Heloísa sugeriu a abertura de uma janela de março a setembro para bolsas com destino ao Brasil (internacionalização em casa), por meio das bolsas de Professor Visitante, Jovem Talento e Pós-doutorado no Brasil e comentou que está sendo desenvolvida uma estratégia para aumentar as oportunidades de preencher essas vagas nas IES/ IP – divulgação em breve.

OBS: no debate foi pontuado que essa internacionalização em casa pode vir a ser dificultada pela situação da pandemia e pelo não interesse de parceiros dos EUA e da Europa virem ao Brasil. Esta questão ficou de ser reavaliada oportunamente.

f) Sobre o item 6 ficou acordado que o relatório técnico para fins de renovação será mantido para maio de 2021.

Encaminhamentos:

a) Outubro: A DRI irá organizar um seminário para apresentação coletiva do formulário de coleta de informação sobre a execução do Print, por solicitação dos representantes dos pró-reitores Capes-Print, dando transparência as ações de forma plena;



b) *Sem prazo definido, reuniões periódicas entre DRI e representantes, com o formato de envio de ofício e após três dias do recebimento o agendamento de reuniões. Foi proposto pelos representantes dos pró-reitores Capes-PrInt que uma dessas reuniões seja exclusivamente para discutir o formulário de coleta de informação sobre a execução do Print, de maneira que possam ser apresentadas sugestões para melhoria do modelo;*

c) *Dezembro (primeira semana): Os pontos 2, 5 deverão ser retomados após a última janela de indicação, com mais dados sobre orçamento.*

4) Alteração do Anexo XII do Edital CAPES / PrInt – Proficiência de Idiomas

Em 11/09/2020, o Gestor do PII-INPE recebeu o Ofício nº 125/2020-DRI/CAPES referente à aceitação dos testes de proficiência *TOEFL iBT Home Edition* e *IELTS Indicator* no âmbito do Programa CAPES / PrInt. O parecer da Procuradoria Federal da CAPES bem como da Diretoria de Relações Internacionais (DRI) foi:

1. Será aceito o teste *TOEFL iBT Special Home Edition*, haja vista ser equivalente ao teste presencial, confirmado pela instituição certificadora e podendo assim ser reconhecido pela CAPES;

2. Não será aceito o teste *IELTS Indicator*, vez que a própria instituição certificadora afirma que: "*o IELTS Indicator não é um substituto do IELTS presencial*, sendo que ele serve apenas como um indicador da nota da pessoa para cada uma das áreas de proficiência em inglês".

Em 21/09/2020, a CAPES publicou a retificação do Anexo XII – Requisitos de Proficiência Linguística para Bolsistas – do Edital nº 41/2017, incluindo o item 1.10 conforme redação abaixo:

1.10. O candidato poderá apresentar teste de proficiência realizado de forma on-line/remota desde que confirmado pelas instituições certificadoras listadas nos Itens 1.1 a 1.5, como equivalente ao teste presencial sem qualquer prejuízo para a qualidade do exame.

5) Situação dos Editais Publicados

A CAPES divulgou em 17/09/2020, através do Ofício nº 131/2020-DRI/CAPES, informando que, após reunião ocorrida em 02/09/2020 (conforme descrito no item 3), foi alterado o período da última janela de indicação de bolsistas de 2020, a qual passou a ser:

Período de Indicação de Bolsistas	Período de Início da Bolsa
29/10 a 18/11/2020	Janeiro a março de 2021**

**serão utilizadas cotas de 2020.

A partir dessa informação, o Grupo Gestor e os Coordenadores discutiram as cotas ainda disponíveis de cada subprojeto em 2020. Foi feita então a previsão de implementação a partir dos 3 editais abertos:



COTAS DOS EDITAIS RETIFICADOS - Indicação: de 13 a 18/novembro - Início da Bolsa: janeiro a março/2021**

Subprojeto	BDSE	Duração (Meses)	PDB	Duração (Meses)	PVB	Duração (Meses)	PVE	Duração (Meses)
Uso de satélites para soluções ambientais informando nações globalmente (SENSING - Satellites for Environmental Solutions Informing Nations Globally)	3	12						
Pesquisa e Desenvolvimento em Astrofísica Instrumental	1	6			1	1		
Pesquisa em Heliófica	2	8						
Pesquisa e Desenvolvimento em Missões Espaciais	3	12	1	24				
Pesquisa e Desenvolvimento em Meteorologia Tropical	1 1	6 12						
Pesquisa e Desenvolvimento em Modelagem e Análise de Dados da Terra e do Espaço			1	9				
Modelagem de Cenários de Interações Sócio-Ambientais nos Trópicos					1	2		
TOTAL IMPLEMENTAÇÕES	6 + 5		2		4		1	

* já considerando o prazo mínimo de 45 dias entre a indicação ou validação dos documentos e a implementação

** serão utilizadas as cotas de 2020

As cotas indicadas em azul estão sendo oferecidas nos 3 editais abertos. As cotas indicadas em verde foram preenchidas nos editais anteriores, porém não foram implementadas ainda devido à interrupção da mobilidade internacional causada pela pandemia do coronavírus.

Com o objetivo de ampliar ao máximo a oportunidade de inscrição de candidatos às cotas disponíveis, o GG aprovou, em 15/10/2020, a retificação do calendário dos editais com o objetivo de ampliar o prazo de inscrição. Nova divulgação das oportunidades oferecidas nos editais foi realizada no Portal do PII-INPE, no site do Instituto e nas mídias sociais. O novo calendário aprovado foi:

Etapa	Datas
Inscrições	Até 30 de outubro de 2020
Resultado Preliminar	06 de novembro de 2020
Pedidos de Reconsideração	De 06 a 11 de novembro de 2020
Resultado Final	13 de novembro de 2020
Indicação dos Candidatos Selecionados junto à CAPES	De 13 a 18 de novembro de 2020
Períodos de Início das Bolsas	De 01 de janeiro a 31 de março de 2021

6) Pedidos de Remanejamento

A Coordenadora do Projeto “Pesquisa e Desenvolvimento em Modelagem e Análise de Dados da Terra e do Espaço”, Karine Reis, informou que, em 26/08/2020, solicitou à CAPES remanejamento de cotas de PVB e PVE para PDB, estendendo o prazo do PDB de 09 para 33 meses. Segundo a Coordenadora, a solicitação foi aprovada porém, até o momento, não havia sido implementada no SCBA. Por esse motivo, o GG decidiu não incluir essa alteração na retificação do respectivo edital de cotas de bolsas PDB.



A Coordenadora do Projeto “*Pesquisa e Desenvolvimento em Meteorologia Tropical*”, Simone Sievert, informou que, em 05/10/2020, solicitou à CAPES remanejamento de cotas de Capacitação no Exterior para PVB. No entanto, até o momento, a CAPES ainda não havia retornado com uma resposta. Dessa forma, essa mudança também não pode ser contemplada na retificação dos editais.

Diante dessa situação, o Gestor do PII decidiu consultar a CAPES para verificar a situação dos dois pedidos de remanejamento. Em 22/10/2020, foi enviada a mensagem abaixo através do sistema de Linha Direta. Até a data da reunião, 26/10/2020, a CAPES não havia se manifestado a respeito.



Ministério da Educação - MEC
Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06
CEP 70.040-031 - Brasília, DF

Processo: 88881.309876/2018-01

Origem:	ANTONIO FERNANDO BERTACHINI DE ALMEIDA PRADO
Data do Envio:	22/10/2020 11:42:03

transformacao de recursos

Ola Tabatha,

Tenha mais 2 pontos pendentes. Uma solicitacao de troca de recursos (anexa) que nao oi lida pela tecnica anterior.

Uma outra ja teve resposta favoravel, mas nao foi impementada no SCBA. Segue copia da pergunta abaixo.

Nosso pedido de alteração de bolsas foi aceito (projeto: Pesquisa e Desenvolvimento em Modelagem e Análise de Dados da Terra e do Espaço), mas até hoje não foi implementado no SCBA. Tem alguma previsão de implementação?

Obrigado,

Antonio

--

ANTONIO FERNANDO BERTACHINI DE ALMEIDA PRADO

Segundo informações extraoficiais recebidas pelo GG, diversos pedidos de transformação de cotas de bolsas de várias outras Instituições participantes do CAPES / PrInt foram indeferidas nos últimos dias. Essa decisão da CAPES se pautou em duas diretrizes (as quais nunca foram comunicadas oficialmente pela CAPES a nenhuma Instituição participante:

1. Priorização da mobilidade focada na formação inicial (doutorandos) considerando a importância da internacionalização como meio de transformação do ambiente educacional da IES participante do CAPES / PrInt;

2. Priorização da internacionalização dentro da IES no Brasil, internacionalização em casa, em detrimento da mobilidade para o exterior. Ressalta-se que a variação cambial teve forte impacto no orçamento das bolsas para o exterior principalmente considerando a cotação adotada na inscrição.

Ainda conforme informações obtidas de outras Instituições, a DRI / CAPES já havia mencionando anteriormente a internacionalização no Brasil em pedidos anteriores e indeferiu transformações de modalidades de bolsas no Brasil para bolsas no exterior.

Diante dessas informações, o GG entendeu que as solicitações de remanejamento feitas pelo INPE poderiam ser aprovadas uma vez que atendiam ao critério da internacionalização em casa, mas não priorizavam as BDSE (doutorandos).

7) Formulário de Renovação do Projeto Institucional de Internacionalização

No Ofício nº 133/2020-DRI/CAPES, de 17/09/2020, a CAPES informou sobre a realização de um evento via ambiente virtual no dia 14/10/2020 para apresentar o formulário de renovação dos projetos institucionais de internacionalização das Instituições participantes do Programa Capes / PrInt conforme Edital nº 41/2017. A programação do evento contou com as seguintes atividades:

- 10:00 - Abertura - Prof. Benedito Aguiar
- 10:10 - Apresentação do formulário de renovação – tela de compromisso institucional
- 11:00 - Apresentação do formulário de renovação – tela de parcerias e redes de pesquisa
- 14:00 - Apresentação das não conformidades no SIPREC
- 14:15 - Apresentação e orientação de preenchimento das telas de compromisso institucional e parcerias e rede de pesquisa
- 16:00 - Encerramento

O período da manhã foi destinado aos Pró-Reitores das Instituições. O período da tarde foi destinado aos técnicos e multiplicadores acerca do preenchimento do formulário eletrônico. Do PII-INPE participaram, pela manhã, Antonio F. Bertachini de A. Prado, Gestor Institucional, e Kleber Naccarato, membro do GG. A tarde, os participantes foram Kleber Naccarato e Mariana Santos, secretária do PII. A seguir são apresentados os principais slides da apresentação sobre o formulário de renovação. Eles mostram todos como as informações foram organizadas em 2 grandes grupos e quais são os dados a serem coletados para cada item dos grupos.





Incluir Material de Divulgação

Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Área de Pesquisa: _____
Instituição Destino: _____

Material de divulgação

RECUSAR SALVAR

Incluir Atividade - Sinergia entre Programas de Fomento

Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Área de Pesquisa: _____
Instituição Destino: _____

Estrutura de Internacionalização

Qual de atividade? _____
Essa atividade está entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Instituição Destino: _____

Sinergia entre programas (fomento)

Estrutura de Internacionalização

RECUSAR SALVAR

Incluir Política de Reconhecimento dos Créditos

Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Instituição Destino: _____

Incluir Política de Apropriação do Conhecimento

Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Instituição Destino: _____

Política de reconhecimento dos créditos

Política de Apropriação do conhecimento

RECUSAR SALVAR

Incluir Iniciativa - Cotutela

Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Instituição Destino: _____

Incluir Iniciativa - Dupla Titulação

Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Instituição Destino: _____

cotutela e dupla titulação

RECUSAR SALVAR

Incluir Política de Contratação de Professores

Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Instituição Destino: _____

Incluir Atividade - Proficiência

Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Instituição Destino: _____

Política de contratação de professores

Proficiência

RECUSAR SALVAR

Incluir Atividade - Evento

Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Instituição Destino: _____

organização ou coorganização de eventos

RECUSAR SALVAR

Incluir Disciplina

Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Instituição Destino: _____

Incluir Atividade - Temas Internacionais

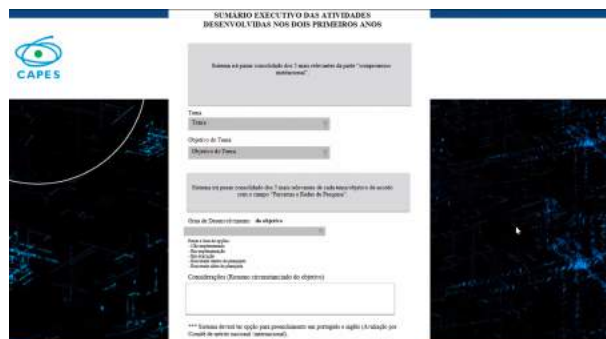
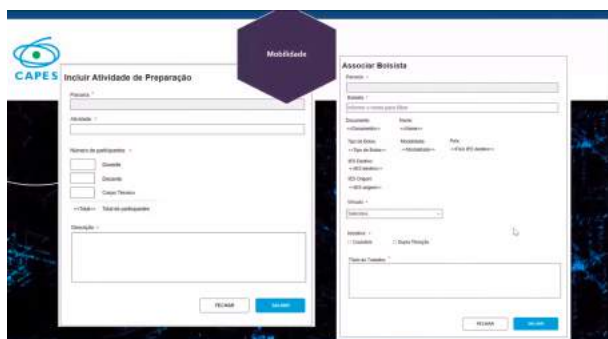
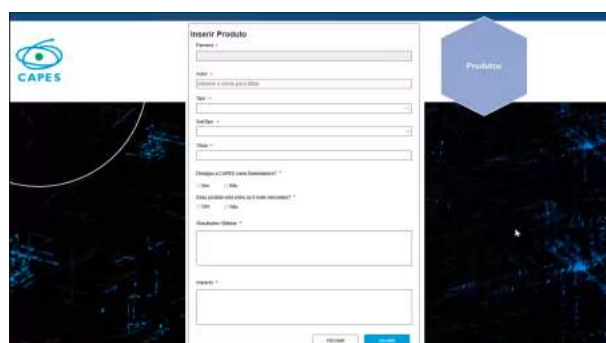
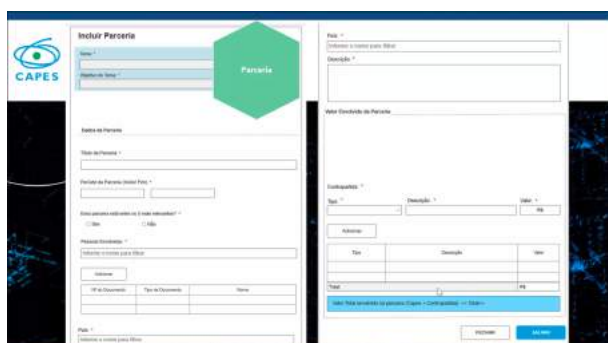
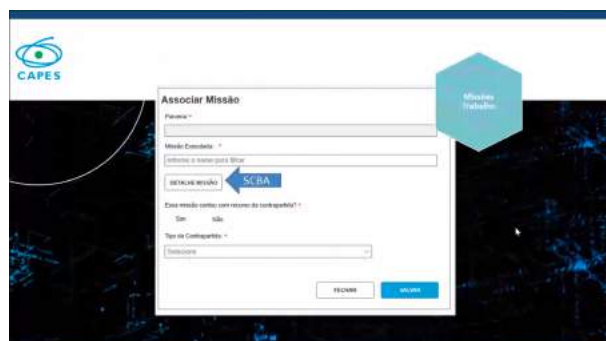
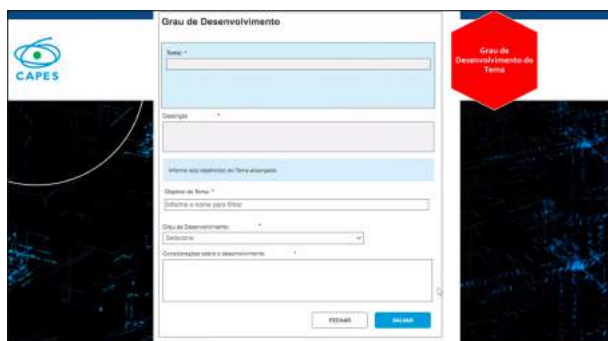
Nome: _____
E-mail: _____
Instituição: _____
Cidade: _____
Estado: _____
País: _____
Data de inscrição entre as 3 horas seguintes? Sim Não
Descrição: _____
Instituição Destino: _____

disciplinas em língua estrangeira

Incorporação de temas internacionais

RECUSAR SALVAR





A CAPES informou que esse sistema ainda está em fase de desenvolvimento e deverá ser liberado para as Instituições participantes do PrInt apenas em fevereiro de 2021. Até lá, a comunidade será consultada sobre eventuais sugestões através do FOPROP. Este sistema será utilizado apenas para a coleta e organização dos dados de internacionalização. Os critérios e o processo de avaliação serão discutidos posteriormente, ao longo de 2021.

8) Prestação de Contas – SIPREC

Outro tópico abordado na apresentação da CAPES foram as regras para prestação de contas dos recursos de custeios dos projetos de cooperação e da Pró-Reitoria. A seguir, são apresentadas as telas que resumem as regras e os documentos a serem enviados via SIPREC da CAPES. Maiores informações, estão no documento: https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/ManualdeCadastrodeMissodeTrabalho_SCBA.pdf



Documentos necessários para a Prestação de Contas "CHECKLIST"

1. Documento a ser encaminhado antes da execução da despesa, via sistema Linha Direta:

Plano de Aplicação da Missão de Trabalho e Recursos:

Preencher integralmente o documento, observando principalmente os itens: nome do beneficiário da missão, PPO, período, data prevista (d/m/a), diárias (quantidade/valor), passagem (trecho/valor e País), segurança e descrever as atividades. Para a aplicação de recursos, preencher corretamente os valores e a descrição da despesa. O documento deve estar devidamente datado e assinado pelo coordenador.
Link: <https://www.capes.gov.br/bolsas-e-auxilios-internacionais/capes-print>

2. Documentos a serem encaminhados via sistema SIPREC após a execução da despesa.

Missão de Trabalho:

Comprovante de compra da passagem;

Anexar pesquisa de preço com OS orçamentos (companhias aéreas diferentes) em todas as compras.

Cartões de embarque;

Recibo modelo "A" ou "B" referente as diárias;

Preencher integralmente o documento, observando que as diárias são de no mínimo 07 dias e de no máximo 30 dias corridos (devendo ser pago no primeiro dia e no último dia metade do valor da diária). O recibo deve estar devidamente datado e assinado pelo beneficiário do auxílio e pelo beneficiário da missão. Utilizar o recibo conforme Link abaixo:

Modelo A (No caso de Terceiros) -

<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-A.pdf>

Modelo B (No caso do próprio beneficiário) -

<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-B.pdf>

Autorização de afastamento;

Devidamente publicado no Diário Oficial com o fluxo parcial para CAPES, no caso de instituições Públicas, para as demais instituições, apresentar documento equivalente (inserir no SIPREC no mesmo PDF do Recibo modelo "A" ou "B" referente as diárias).

Comprovante de aquisição de Seguro-Saúde adequado.

Seguro-saúde deve ser contabilizado como Serviço de Terceiros; Pessoa Jurídica; deve abranger todo período de permanência no exterior; deve assegurar ao beneficiário (a) a maior cobertura possível no exterior, devendo cobrir, obrigatoriamente, repatriação funerária e acompanhamento, no exterior.

1



Material de Consumo:

Nota fiscal.

Emitida em nome do beneficiário do AUXPE e deverá conter: CPF, nome do programa, data de emissão e a descrição detalhada dos materiais adquiridos. Despesas acima de R\$ 17.600,00 o sistema exigirá que o beneficiário insira a pesquisa de preço com OS orçamentos.

Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica:

Nota fiscal.

Emitida em nome do beneficiário do AUXPE e deverá conter: CPF, nome do programa, data de emissão e a descrição detalhada dos serviços contratados. Despesas acima de R\$ 17.600,00 o sistema exigirá que o beneficiário insira a pesquisa de preço com OS orçamentos.

Serviço de Terceiros – Pessoa Física:

Recibo modelo "A".

Preencher integralmente o documento, nos casos em que a pessoa física não possua tatonário de Notas Fiscais. Utilizar o recibo conforme Link abaixo:

Modelo A - <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-A.pdf>

*** Utilizar como exceção caso não possua nenhum prestador de serviço pessoa jurídica.

Observação: A prestação de contas deverá ser realizada continuamente no SIPREC. Recomenda-se que os comprovantes das despesas sejam inseridos no sistema em até 30 dias após o gasto.

2



Documentos necessários para a Prestação de Contas "CHECKLIST"

1. Documento a ser encaminhado antes da execução da despesa, via sistema Linha Direta:

Plano de Aplicação da Missão de Trabalho e Recursos:

Preencher integralmente o documento, observando principalmente os itens: nome do beneficiário da missão, PPO, período, data prevista (d/m/a), diárias (quantidade/valor), passagem (trecho/valor e País), segurança e descrever as atividades. Para a aplicação de recursos, preencher corretamente os valores e a descrição da despesa. O documento deve estar devidamente datado e assinado pelo coordenador.
Link: <https://www.capes.gov.br/bolsas-e-auxilios-internacionais/capes-print>

2. Documentos a serem encaminhados via sistema SIPREC após a execução da despesa.

Missão de Trabalho:

Comprovante de compra da passagem;

Anexar pesquisa de preço com OS orçamentos (companhias aéreas diferentes) em todas as compras.

Cartões de embarque;

Recibo modelo "A" ou "B" referente as diárias;

Preencher integralmente o documento, observando que as diárias são de no mínimo 07 dias e de no máximo 30 dias corridos (devendo ser pago no primeiro dia e no último dia metade do valor da diária). O recibo deve estar devidamente datado e assinado pelo beneficiário do auxílio e pelo beneficiário da missão. Utilizar o recibo conforme Link abaixo:

Modelo A (No caso de Terceiros) -

<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-A.pdf>

Modelo B (No caso do próprio beneficiário) -

<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-B.pdf>

Autorização de afastamento;

Devidamente publicado no Diário Oficial com o fluxo parcial para CAPES, no caso de instituições Públicas, para as demais instituições, apresentar documento equivalente (inserir no SIPREC no mesmo PDF do Recibo modelo "A" ou "B" referente as diárias).

Comprovante de aquisição de Seguro-Saúde adequado.

Seguro-saúde deve ser contabilizado como Serviço de Terceiros; Pessoa Jurídica; deve abranger todo período de permanência no exterior; deve assegurar ao beneficiário (a) a maior cobertura possível no exterior, devendo cobrir, obrigatoriamente, repatriação funerária e acompanhamento, no exterior.

1



Material de Consumo:

Nota fiscal.

Emitida em nome do beneficiário do AUXPE e deverá conter: CPF, nome do programa, data de emissão e a descrição detalhada dos materiais adquiridos. Despesas acima de R\$ 17.600,00 o sistema exigirá que o beneficiário insira a pesquisa de preço com OS orçamentos.

Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica:

Nota fiscal.

Emitida em nome do beneficiário do AUXPE e deverá conter: CPF, nome do programa, data de emissão e a descrição detalhada dos serviços contratados. Despesas acima de R\$ 17.600,00 o sistema exigirá que o beneficiário insira a pesquisa de preço com OS orçamentos.

Serviço de Terceiros – Pessoa Física:

Recibo modelo "A".


Preencher integralmente o documento, nos casos em que a pessoa física não possua tatonário de Notas Fiscais. Utilizar o recibo conforme Link abaixo:

Modelo A - <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-A.pdf>

*** Utilizar como exceção caso não possua nenhum prestador de serviço pessoa jurídica.

Observação: A prestação de contas deverá ser realizada continuamente no SIPREC. Recomenda-se que os comprovantes das despesas sejam inseridos no sistema em até 30 dias após o gasto.

2



Documentos necessários para a Prestação de Contas
"CHECKLIST"

1. Documento a ser encaminhado antes da execução da despesa, via sistema Linha Direta:


- Plano de Aplicação da Missão de Trabalho e Recursos:**
Preencher integralmente o documento, observando principalmente os itens: nome do beneficiário da missão, PPO, período, data prevista (diária), diárias (quantidade/valor), passagem (trecho/valor e País), segurança e descrição das atividades. Para a aplicação de recursos, preencher corretamente os valores e a descrição da despesa. O documento deve estar devidamente datado e assinado pelo coordenador.
Link: <https://www.capes.gov.br/bolsas-e-auxilios-internacionais/capes-print>

2. Documentos a serem encaminhados via sistema SIPREC após a execução da despesa.

Missão de Trabalho:

- Comprovante de compra da passagem;**
Anexar pesquisa de preço com 03 orçamentos (companhias aéreas diferentes) em todas as compras.
- Cartões de embarque;**
- Recibo modelo "A" ou "B" referente às diárias;**
Preencher integralmente o documento, observando que as diárias são de no mínimo 07 dias e de no máximo 30 dias corridos (devendo ser pago no primeiro dia e no último dia metade do valor da diária). O recibo deve estar devidamente datado e assinado pelo beneficiário do auxílio e pelo beneficiário da missão. Utilizar o recibo conforme Link abaixo:
Modelo A (no caso de Terceiros) - <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-A.pdf>
Modelo B (no caso do próprio beneficiário) - <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-B.pdf>
- Autorização de afastamento;**
Devidamente publicado no Diário Oficial com o formulário para CAPES, no caso de instituições públicas, para as demais instituições, apresentar documento equivalente (inserir no SIPREC no mesmo PDF do Recibo modelo "A" ou "B" referente às diárias).
- Comprovante de aquisição de Seguro-Saúde adequado.**
Seguro-saúde deve ser contabilizado como Serviço de Terceiros; Pessoa Jurídica; deve abranger todo período de permanência no exterior; deve assegurar ao beneficiário (a) a maior cobertura possível no exterior, devendo cobrir, obrigatoriamente, repatriação funerária e acompanhamento, no exterior.

1



Material de Consumo:

- Nota fiscal.**
Emitida em nome do beneficiário do AUXPE e deverá conter: CPF, nome do programa, data de emissão e a descrição detalhada dos materiais adquiridos. Despesas acima de R\$ 17.600,00 o sistema exigirá que o beneficiário insira a pesquisa de preço com 03 orçamentos.

Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica:

- Nota fiscal.**
Emitida em nome do beneficiário do AUXPE e deverá conter: CPF, nome do programa, data de emissão e a descrição detalhada dos serviços contratados. Despesas acima de R\$ 17.600,00 o sistema exigirá que o beneficiário insira a pesquisa de preço com 03 orçamentos.

Serviço de Terceiros – Pessoa Física:

- Recibo modelo "A".**
Preencher integralmente o documento, nos casos em que a pessoa física não possua tatonário de Notas Fiscais. Utilizar o recibo conforme Link abaixo:
Modelo A - <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Auxpe-jun13-ReciboModelo-A.pdf>
*** Utilizar como exceção caso não possua nenhum prestador de serviço pessoa jurídica.

Observação: A prestação de contas deverá ser realizada continuamente no SIPREC. Recomenda-se que os comprovantes das despesas sejam inseridos no sistema em até 30 dias após o gasto.

2

A Chefe da Divisão de Prestação de Contas (DPC) da CAPES, Maria da Graça Galdino, apresentou os principais problemas nas prestações de contas dos coordenadores de projetos e gestores institucionais apurados no primeiro ano do PrInt. O slide a seguir resume os pontos críticos:

Pontos críticos observados na prestação de contas

- Plano de Aplicação de Recursos com preenchimento incorreto;
- Autorização de afastamento para realização de missões de trabalho;
- Comprovante de contratação do seguro-saúde (Nota Fiscal);
- Recibos modelo A e B sem assinatura, tanto do beneficiário do AUXPE, quanto do Coordenador (membro de equipe) beneficiário da missão;
- Cálculo das diárias das missões de trabalho;
- Pesquisa de 3 orçamentos para aquisição de passagens aéreas ou qualquer outro serviço.



9) Implementação do CAI e PAVE

Conforme estabelece o Plano Institucional de Internacionalização da Pós-Graduação do INPE (Ofício nº 1023/2018/SEI-INPE; Processo nº 01340.005118/2018-73), foi criado um Comitê de Avaliação da Internacionalização (CAI) independente, de caráter consultivo, para avaliação dos resultados do PII-INPE, sendo composto por membros internos e externos do INPE. São atribuições do CAI:

- I. Garantir a transparência do processo de acompanhamento e avaliação interna das metas e da execução do Projeto de Internacionalização;
- II. Aplicar as métricas de avaliação do PII-INPE definidas pelo Grupo Gestor a partir das informações fornecidas no diagnóstico institucional, das ações previstas no projeto, das metas estabelecidas para cada ano e do orçamento alocado;
- III. Realizar de reuniões anuais para avaliação de todas as atividades realizadas e resultados alcançados no último ano a partir dos relatórios técnicos produzidos pelo Grupo Gestor;
- IV. Emitir um parecer de avaliação das metas e da execução do PII-INPE, resumindo todas as atividades que efetivamente levaram a resultados relevantes do ponto de vista da internacionalização institucional, correlacionando-as com a execução financeira a fim de se verificar a relação custo / benefício de cada ação;
- V. Recomendar ao Grupo Gestor eventuais revisões das metas e/ou ações do Projeto, além de possíveis remanejamento de recursos, focando nas atividades de maior impacto e/ou que estejam produzindo resultados relevantes e/ou incentivando atividades que ainda não estejam produzindo resultados satisfatórios, com o objetivo fundamental de se obter a máxima eficiência na execução do PII-INPE;

O Grupo Gestor do PII-INPE, na ocasião da criação do CAI, entendeu que membros externos ao INPE poderiam ser mais efetivos na imparcialidade da avaliação das atividades do Projeto e, em função disso, poderiam contribuir de forma mais efetiva com sugestões de melhorias e ajustes em sua execução. Em reunião realizada no dia 05/02/2019, após avaliar todos os nomes indicados, com base nas disponibilidades, o GG selecionou então os 5 nomes abaixo listados:

- 1) Dr. Peter Mann de Toledo
Divisão de Impactos, Adaptações e Vulnerabilidades – DIIAV
Coordenação Geral de Ciências da Terra - CGCT
Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE
- 2) Profa. Dra. Rachel Ifanger Albrecht
Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas – IAG
Universidade de São Paulo – USP
- 3) Dr. Wilson Cabral de Sousa Júnior
Divisão de Engenharia Civil – DEC
Instituto Tecnológico da Aeronáutica – ITA



4) Prof. Dr. Rodolpho Vilhena de Moraes
Instituto de Ciência e Tecnologia – ICT
Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP

5) Prof. Dr. Carlos Guillermo Giménez de Castro
Centro de Radio Astronomia e Astrofísica Mackenzie – CRAAM
Universidade Presbiteriana Mackenzie

Ainda conforme o Plano Institucional de Internacionalização da Pós-Graduação do INPE foi criado também o Programa de Apoio ao Visitante Estrangeiro (PAVE), com as seguintes diretrizes básicas:

- I. Instituir uma Comissão de Apoio ao Visitante Estrangeiro (CAVE), a qual será composta por discentes e, ao menos, um docente dos PPG, com mandato de 2 anos com possibilidade de recondução, cuja principal atribuição é coordenar todas as atividades previstas no PAVE;
- II. Nomear um docente, pesquisador ou discente como tutor do respectivo docente, pesquisador ou discente estrangeiro durante o período inicial de até 60 dias;
- III. Implementar, na primeira semana da chegada do visitante estrangeiro, atividades específicas de adaptação, envolvendo inclusive a Coordenação do PPG, no sentido de ambientá-lo à cultura, costumes sociais, idioma, dando-lhe apoio na sua chegada e instalação no Brasil;
- IV. Criar um material de orientação padrão para os visitantes estrangeiros que será entregue na semana de adaptação contendo diversas informações do país, entre elas sua legislação básica, costumes, cultura, gastronomia, idioma, meios de locomoção, hospedagem, opções para alimentação;
- V. Promover atividades como palestras, seminários de curta duração, encontros, reuniões visando a integração dos visitantes estrangeiros às atividades acadêmicas do PPG, inclusive no que diz respeito aos regulamentos e diretrizes do PPG e da Instituição;

Em reunião realizada no dia 05/02/2019, o GG determinou que cada Coordenador dos Programas de Pós-Graduação do INPE indicasse dois nomes, um do Corpo Docente e outro do Corpo Discente, para compor o CAVE de cada Curso. É preciso agora formalizar essa estrutura para que seja documentada no novo sistema de coleta de dados.

Relativo ao CAI, oportunamente seus 5 membros serão chamados ao INPE para uma reunião a fim de conhecerem todos os detalhes do Projeto e terem acesso a todas as informações relativas ao mesmo.

10) Novo site do PrInt/CAPES

Foi informado a todos que, em função da implementação da nova plataforma Gov.Br de acesso à informação do Governo Federal, a página principal do Programa PrInt teve seu endereço alterado: <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-e-auxilios-internacionais/informacoes-internacionais/programa-institucional-de-internacionalizacao-2013-capes-print>



11) Relevante Experiência no Exterior - PDB

À pedido de vários coordenadores dos subprojetos, o Gestor do PII-INPE fez consulta à CAPES via sistema do Linha Direta para verificar qual exatamente seria a “relevante experiência acadêmico-científica no exterior” exigida no Edital nº 047/2017 do PrInt para preenchimento das cotas de bolsa de Pós-Doutoramento no Brasil (PDB). A resposta da CAPES (a seguir) está de acordo com o entendimento que o GG tinha sobre o assunto, conforme consta nos editais.



Ministério da Educação - MEC
Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES
Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06
CEP 70.040-031 - Brasília, DF

Processo: 88881.309876/2018-01

Origem:	CAPES
Data do Envio:	21/10/2020 19:35:58

bolsa pos-doc

Prezado Coordenador Antônio,

Foi determinado que apenas deverá ser aceito como relevante experiência acadêmico-científica no exterior, o doutorado pleno ou pós-doutorado por no mínimo doze meses. A experiência internacional de relevância é obtida por profissionais em fase da carreira mais consolidada/madura, como o pós-doutorado, não sendo observada a mesma vivência em um estudante que realiza mestrado ou estágio de doutorado sanduíche.

Permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

--

TABATHA LORRANI OLIVEIRA DE ARAUJO

12) III Workshop Internacional do PrInt – UFPB

No dia 25/10/2020, o GG recebeu a informação de que a UFPB realizaria o III WORKSHOP INTERNACIONAL DO PRINT no dia 05/11/2020 com início as 08:30h e duração do dia todo.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

PrInt

Programa Institucional
de Internacionalização
da CAPES

SAVE THE DATE

QUINTA-FEIRA

05

NOVEMBRO

2020

A **Coordenação Geral do Programa Institucional de Internacionalização (CAPES-PrInt) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB)**, tem a honra de convidar V.Sa. para participar do **III WORKSHOP INTERNACIONAL DO PRINT**, no dia 05 de novembro de 2020, das 08:30 às 17:00h.



O EVENTO SERÁ TRANSMITIDO AO VIVO PELO LINK: <https://bit.ly/canalprpg>

A programação preliminar do evento previa, entre outras atividades, uma Assembléia Geral das IES participantes do PrInt coordenada pelo FOPROP após a palestra do Prof. Emerson Maccari. Todos os Coordenadores de Projetos e Gestores Institucionais foram convidados. Mais detalhes da programação estavam na página: <http://www.prpg.ufpb.br/prpg/contents/noticias/prpg-realizara-o-iii-workshop-internacional-do-programa-capes-print>

Dessa forma, ficam então todos os Coordenadores de Projeto, Membros do GG e o Gestor do PII-INPE convidados a participar dessa reunião.