

Edital 06/2014 PROPG

Auxílio à Vinda de Pesquisador Estrangeiro PROPG 2014 – 2ª Chamada

A Universidade Federal de Juiz de Fora, por meio da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, no que cabe à Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, Prof^a. Dr^a. Maria Cristina Andreolli Lopes e ao Pró-Reitor Adjunto de Pós-Graduação, Prof. Dr. Lyderson Facio Viccini, divulgam e convidam os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* desta Instituição a participarem do Edital Professor Visitante PROPG 2014 (Segunda Chamada – 2º Semestre) nos moldes abaixo especificados:

1) Objetivos:

O Auxílio à Vinda de Pesquisador Visitante destina-se a cobrir, total ou parcialmente, as despesas referentes a visitas à UFJF de pesquisador de excelência (com expressiva produção científica ou tecnológica internacional, com significativo impacto na área), vinculado a instituição de pesquisa do exterior por um período de sete (7) a vinte e oito (28) dias.

Este visitante deve, durante a visita, dedicar-se integralmente às atividades programadas. De tal visita é recomendável o acordo de parceria (convênios, cooperações, etc) entre a UFJF (PPG responsável pela visita) e a Instituição do Visitante.

Tendo em vista que a internacionalização da pós-graduação brasileira é uma das metas centrais do [Plano Nacional de Pós-Graduação – PNPG 2011-2020](#), o objetivo principal deste programa é fomentar de modo efetivo a busca e consolidação de parcerias internacionais de qualidade. Este processo atua também de modo significativo na consolidação e busca de excelência do Programa de Pós-Graduação (PPG) solicitante.

2) Custeio:

Os 35 (trinta e cinco) Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFJF terão a sua disposição uma Cota Única de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para utilizarem na solicitação das visitas, sendo distribuída por ordem de apresentação de propostas até a totalização do recurso ofertado ou a data limite da 1ª chamada, 19/09/2014.

2.1) Itens financiáveis:

- Auxílio Financeiro nos moldes da Portaria nº 03 de 06/08/2010, alterada pela Portaria 02 de 02/04/12 da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão da UFJF;
- Passagens aéreas em classe econômica;
- Veículo (transporte oficial da UFJF).

A distribuição do recurso entre os três tipos de itens financiáveis se dará pelo custo específico de cada um deles para execução da proposta individual de cada visitante ao PPG.

3) Atividades do Pesquisador Visitante:

Espera-se que o PPG ao encaminhar proposta faça seu melhor esforço para maximizar o impacto da visita nas atividades de pós-graduação *stricto sensu* da UFJF.

3.1) Atividades obrigatórias:

Entre as atividades a serem desenvolvidas pelo pesquisador visitante, são de caráter obrigatório:

- Oferecimento de curso(s) de pós-graduação de curta duração;
- Conferência(s) aberta(s) à comunidade universitária;
- Apresentação, pelos pós-graduandos, de seus projetos de pesquisa, bem como dos resultados já alcançados, para que o Pesquisador Visitante atue como colaborador ou consultor nestes projetos de pesquisa.

3.2) Atividades complementares:

Além das atividades supracitadas, sugere-se incluir outras, tais como:

- apresentação do estado atual do PPG e discussão de estratégias para aprimoramento do PPG;
- preparação de projetos de pesquisa colaborativos ou atuação em projetos já em andamento;
- elaboração e submissão de artigos em parceria;
- planejamento e oficialização de planos de parceria entre a UFJF e a instituição de pesquisa do visitante;
- participação em bancas de teses e dissertações;
- oferecimento de outros cursos.

O PPG que intenta receber o pesquisador visitante deve indicar sua relevância para a consolidação e aprimoramento do PPG no qual ele irá trabalhar. Também é desejável que a vinda deste pesquisador visitante beneficie outros PPGs e grupos de pesquisa de modo que se maximize o impacto desta vinda na UFJF.

Os programas de visita, bem como as atividades a serem desenvolvidas devem ser amplamente divulgadas, com boa antecedência, pelo PPG. As atividades devem ser anunciadas ao menos na página web do PPG e da UFJF.

4) Solicitação:

O Programa que intenta receber o pesquisador visitante deve encaminhar Proposta Oficial, apresentada pelo Coordenador do PPG, após aprovação em seu colegiado, à PROPG contendo as seguintes obrigatoriedades:

4.1) Documentos necessários:

- Formulário de inscrição para solicitação de Auxílio Pesquisador Visitante devidamente assinado (Anexo I);
- *Curriculum Vitae* do Pesquisador Visitante (em português ou inglês);
- Declaração do Pesquisador Visitante afirmando que aceita participar do plano de atividades proposto no período previsto;
- Plano de Atividades do visitante: descrição das atividades do Pesquisador Visitante, tendo em vista a sua contribuição ao PPG e seus projetos de pesquisa (**cronograma detalhado com o apontamento específico das atividades realizadas durante cada dia da visita**) (**em Português e rubricado**);
- Programa e cronograma gerais das atividades do visitante, que devem, necessariamente incluir, pelo menos as atividades obrigatórias descritas no item 2 do presente Edital (em Português e rubricado);
- Descrição dos benefícios esperados com a visita, particularmente para o PPG (em Português e rubricado).

O Formulário de Inscrição, o Plano de Atividades e o Programa/Cronograma da visita devem ser encaminhados obrigatoriamente em português.

É de responsabilidade do Programa de Pós-Graduação solicitar, obter, e possuir toda a documentação necessária para a vinda do visitante.

Todas as folhas integrantes da proposta devem apresentar a rubrica do Coordenador do PPG.

5) Prazos

As propostas dos PPGs devem ser entregues **PRESENCIALMENTE** à PROPG de 10/09/14 até o dia **19/09/2014**, **impreterivelmente, no horário de 10:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas**. No ato de entrega das propostas será atestado o dia e a hora de entrega por meio de recibo específico. **Após análise a PROPG se manifestará sobre a aprovação da proposta respeitando a adequação às formalidades do Edital e disponibilidade de saldo por ordem de entrega.**

As propostas podem designar a estadia do pesquisador estrangeiro durante o período de 01/10/2014 a 19/12/2014.

6) Prestação de Contas

O PPG tem o prazo máximo de 05 (cinco dias) após o término da visita para enviar obrigatoriamente, sob responsabilidade do Coordenador, os bilhetes de passagens aéreas do visitante (canhotos da vinda para o Brasil e da volta para o país de origem) e o Relatório de Visita (Anexo II) à PROPG descrevendo as atividades desenvolvidas e os impactos alcançados pela visita, bem como sugestões, se houver, para aprimoramento do Programa de Apoio a Pesquisadores Visitantes Estrangeiros.

O não envio do Relatório de Viagem e dos comprovantes de passagens aéreas implica na não participação do PPG na próxima chamada de apoio a visitantes estrangeiros e responsabilização direta do Coordenador junto aos órgãos fiscais do Governo Federal.

Profª. Drª. Maria Cristina Andreolli Lopes

Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Prof. Dr. Lyderson Facio Viccini

Pró-Reitor Adjunto de Pós-Graduação

Tonny A V B Souza

Gerente de Editais PROPG