



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

OFÍCIO CIRCULAR Nº 3/2019/PROPG/UFSC

Florianópolis, 5 de fevereiro de 2019.

Aos Senhores
Coordenadores de Projetos no âmbito do PrInt
Universidade Federal de Santa Catarina
Florianópolis/SC

Assunto: Implementação de missões de trabalho no exterior aprovadas no Projeto Institucional de Internacionalização – Capes/PrInt/UFSC.

Prezados Senhores,

1. As missões de trabalho constituem-se em visita técnica de docentes da UFSC aos núcleos internacionais de excelência para planejamento e acompanhamento de pesquisa, produção intelectual conjunta, capacitação em parceria e visita prospectiva a organizações empresariais, sociais e governamentais, bem como prospecção de novas relações internacionais, com atuação afim à temática. Nesta ação, estão previstas missões de curta duração, financiadas por Auxílios para Missões de Trabalho para Professores da UFSC.

2. Cada missão de trabalho consiste na concessão de auxílio deslocamento, auxílio referente a seguro saúde ou seguro viagem e auxílios diários voltados à viagem internacional para 1(um) docente/pesquisador doutor da equipe brasileira oficialmente incluído no projeto. A duração de uma missão não pode ser inferior a 7 (sete) ou superior a 20 (vinte) dias, com os valores estabelecidos pela Portaria da CAPES nº 132, de 18 de agosto de 2016 e pelo Edital CAPES 41/2017.

a) Os benefícios concedidos compreendem recursos para pagamento de diárias internacionais, aquisição de seguro-saúde e despesa com locomoção, de ida e volta, no trecho designado, em classe econômica.

b) O número total de missões de trabalho por ano está designado no Projeto Institucional de Internacionalização (PII) previamente aprovado pela CAPES e devidamente programados na planilha denominada Planejamento Anual das Missões de Trabalho (disponível através do link: <http://propg.ufsc.br/internacionalizacao/print/projeto-institucional-print/modelos-de-documentos-print/>). A solicitação de aprovação das missões de trabalho deverá ser encaminhada ao Grupo Gestor até 7 (sete) dias úteis precedentes ao início da missão, em formulário específico (Anexo I). O relatório com a descrição dos resultados obtidos nas missões de trabalho deverá ser submetido ao Grupo Gestor em até 15 (quinze) dias corridos após o término da referida missão, também em formulário específico (Anexo II) e deverá ser submetido juntamente com o recibo de pagamento devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário (Anexo III).

c) Na equipe brasileira, para o planejamento das missões de trabalho, deverá ser observado o intervalo de 2 (dois) anos para a participação de um mesmo pesquisador

brasileiro, excetuando-se o coordenador, que poderá realizar missão uma vez por ano, durante a vigência do projeto.

d) Para a realização de missão de trabalho o membro da equipe deverá possuir vínculo empregatício permanente como docente ou pesquisador de uma das IES integrantes do projeto e título de doutor, e seu afastamento deverá conter publicação no Diário Oficial da União quando se tratar de servidor público. Nos demais casos, autorização do dirigente máximo da instituição, constando na redação o ônus para a CAPES. Fica vedada a realização de missões durante o período de férias ou licenças.

e) Os valores dos benefícios das missões de trabalho deverão respeitar os valores expressos nos Anexos IX, X e XI do Edital 41/2017 da Capes.

f) O valor para cada auxílio diário a ser repassado aos pesquisadores em missão de trabalho poderá ser decidido pelo coordenador do projeto, respeitando o limite diário da respectiva portaria e de forma a não superar o teto por missão vinculada ao projeto de cooperação de R\$25.000,00, incluso no montante o auxílio deslocamento.

g) A contratação do seguro saúde/viagem deverá incluir cobertura de repatriação funerária e acompanhamento de um familiar para problemas graves de saúde que acometam o participante, é de inteira responsabilidade do beneficiário. A cobertura mínima exigida deve prever que o beneficiário esteja completamente segurado pelo serviço contratado durante todo o período da missão. A UFSC e a CAPES não se responsabilizarão por tais despesas no caso de não contratação.

h) Os valores vigentes poderão sofrer alterações ou atualizações mediante a publicação de novas portarias.

3. Limites de execução: Cada coordenador de projeto poderá executar até o limite determinado para seu subprojeto no Projeto Institucional de Internacionalização, independentemente da cotação das moedas estrangeiras no momento de pagamento dos benefícios, referentes às missões de trabalho e aos recursos de manutenção do projeto.

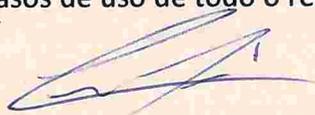
a) O teto do projeto será o valor igual ou inferior aprovado pela CAPES, não podendo ultrapassar o teto estabelecido no PII referente ao período total de vigência do projeto.

b) Só será permitida a utilização anual acima do orçamento anual nos casos em que ocorrerem autorização prévia da CAPES para uso de saldo remanescente do ano anterior de vigência do projeto.

c) O coordenador de projeto não renovado pela CAPES e que tenha recebido pagamento antecipado para ano(s) referido(s) ao período renovado deverá restituir o saldo remanescente não utilizado e prestar conta dos valores utilizados.

d) Em hipótese alguma a CAPES concederá suplementação de valores além dos limites estabelecidos PII, mesmo nos casos de uso de todo o recurso antecipadamente pago em um único ano.

Atenciosamente,



Cristiane Derani

Pró-Reitora de Pós-Graduação

ANEXO I: PLANO DE MISSÕES DE TRABALHO

Programa CAPES/PRINT-UFSC

2019

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. Nome do Coordenador			1.2. CPF do Coordenador		
1.3. Endereço			1.4. Endereço eletrônico		
1.5. Cidade	1.6. UF	1.7. CEP	1.8. DDD/Telefone		

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1. Título do Projeto	2.2. Período de Execução	
	2.2.1. Início 01/01/2019	2.2.2. Término 31/12/2019
2.3. Descrição do Objeto (limite 800 caracteres)		

3. DETALHAMENTO DAS MISSÕES

MISSÃO DE TRABALHO 1			
Nome do pesquisador selecionado:			
PPG do pesquisador:			
Forma de Seleção:			
Justificativa da Seleção do Pesquisador:			
Período:			
IES Estrangeira:			
País:			
Previsão de Gastos:	Diárias: Quantidade(7 a 20 dias):		Valor: R\$
	Passagens: Trechos:		Valor: R\$
	Seguro Viagem: Seguradora:	Pólice:	Valor: R\$
	Total: R\$		
Descrição das atividades: (limite 800 caracteres)			
Produtos Almejados:	() Celebração de Convênio () Produção Intelectual Individual () Produção Intelectual Conjunta () Participação Congresso () Construção de Projeto de Pesquisa () Apresentação de Trabalho () Obtenção de Financiamento Externo () Outros		
Resultados Previstos: (limite 800 caracteres)			

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Trindade

CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3721-6313/ E-Mail: progpg@contato.ufsc.br

MISSÃO DE TRABALHO 2			
Nome do pesquisador selecionado:			
PPG do pesquisador:			
Forma de Seleção:			
Justificativa da Seleção do Pesquisador:			
Período:			
IES Estrangeira:			
País:			
Previsão de Gastos:	Diárias: Quantidade(7 a 20 dias):		Valor: R\$
	Passagens: Trechos:		Valor: R\$
	Seguro Viagem: Seguradora:	Pólise:	Valor: R\$
	Total: R\$		
Descrição das atividades: (limite 800 caractéres)			
Produtos Almejados:	<input type="checkbox"/> Celebração de Convênio <input type="checkbox"/> Produção Intelectual Individual <input type="checkbox"/> Produção Intelectual Conjunta <input type="checkbox"/> Participação Congresso <input type="checkbox"/> Construção de Projeto de Pesquisa <input type="checkbox"/> Apresentação de Trabalho <input type="checkbox"/> Obtenção de Financiamento Externo <input type="checkbox"/> Outros		
Resultados Previstos: (limite 800 caractéres)			

MISSÃO DE TRABALHO 3			
Nome do pesquisador selecionado:			
PPG do pesquisador:			
Forma de Seleção:			
Justificativa da Seleção do Pesquisador:			
Período:			
IES Estrangeira:			
País:			
Previsão de Gastos:	Diárias: Quantidade(7 a 20 dias):		Valor: R\$
	Passagens: Trechos:		Valor: R\$
	Seguro Viagem: Seguradora:	Pólise:	Valor: R\$
	Total: R\$		
Descrição das atividades: (limite 800 caractéres)			
Produtos Almejados:	<input type="checkbox"/> Celebração de Convênio <input type="checkbox"/> Produção Intelectual Individual <input type="checkbox"/> Produção Intelectual Conjunta <input type="checkbox"/> Participação Congresso <input type="checkbox"/> Construção de Projeto de Pesquisa <input type="checkbox"/> Apresentação de Trabalho <input type="checkbox"/> Obtenção de Financiamento Externo <input type="checkbox"/> Outros		
Resultados Previstos: (limite 800 caractéres)			

O Grupo Gestor solicita que, ao final de cada missão, seja enviado relatório final das missões realizadas juntamente com o recibo de pagamento, no prazo de quinze dias corridos, para auxiliar a avaliação da execução do projeto. Havendo resultado posterior ao relatório enviado, o Grupo Gestor deve ser devidamente cientificado.

É de inteira responsabilidade do Coordenador de Projeto e do beneficiário da missão o cumprimento das normas contidas no Edital Capes 41/2017.

Na qualidade de coordenador, DECLARO, para fins de prova junto à CAPES, para os efeitos e sob a pena da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência ou o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento da União, na forma deste Plano de Trabalho.

_____, ____ de _____ de 20____.
(Local e Data)

Nome e Assinatura do Coordenador
(Proponente)

Observações:

A duração de uma missão não pode ser inferior a 7 (sete) ou superior a 20 (vinte) dias, com os valores estabelecidos pela Portaria da CAPES nº 132, de 18 de agosto de 2016 e pelo Edital CAPES 41/2017.

Na equipe brasileira, para o planejamento das missões de trabalho, deverá ser observado o intervalo de 2 (dois) anos para a participação de um mesmo pesquisador brasileiro, excetuando-se o coordenador, que poderá realizar missão uma vez por ano, durante a vigência do projeto.



CAPES – COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
CNPJ 00.889.834/0001-08
Endereço: SBN Quadra 02 Lote 06 Bloco L, CEP 70040-020, Brasília – DF

ANEXO III: RECIBO DE PAGAMENTO

MODELO “B”

N.º AUXPE	
RECIBO	
Beneficiário (Titular do Auxílio)	CPF
Declaro, junto a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, que utilizei parte dos recursos de custeio para o Projeto de Pesquisa n.º _____, no valor de R\$ _____ (_____), a título de : () diárias no período de _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____ () Reembolso	
OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO
_____, ____ de _____ de _____ _____ Assinatura	

IMPORTANTE: Este modelo deve ser utilizado APENAS para pagamento ao próprio Beneficiário do AUXPE.

