



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**CHAMADA PARA PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL
PARA PÓS-GRADUAÇÃO - PMAI-PG**

O Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional para Pós-Graduação (PMAI-PG) se realizará mediante chamada de fluxo contínuo para afastamento para realizar intercâmbio em instituição estrangeira (IE), durante os estudos de pós-graduação, em nível mestrado ou doutorado, mediante aceite da IE, aprovação do orientador brasileiro, anuência do colegiado do curso de PG da Ufes. O PMAI-PG tem como objetivo aproximar as instituições, bem como seus docentes e discentes, levando a parcerias de longo-prazo e que resultem em produtos de alta qualidade. O PMAI-PG não oferece financiamento, sendo todas as despesas de responsabilidade do aluno, podendo ou não haver isenção de taxas acadêmicas nas IE.

1. VAGAS

As vagas podem ou não ser oriundas de Acordo de Cooperação (AC) ou Protocolo de Intenções (PI) entre a Ufes e a IE. Assim, as vagas poderão ser oriundas:

- 1.1. Das instituições com as quais a Ufes mantém AC/PI¹, para as quais há isenção de taxas para alunos da Ufes.
 - 1.1.1.A relação das vagas prospectadas pela SRI está disponível em <http://bit.do/pmai-pg>.
 - 1.1.2.O aluno poderá consultar à SRI sobre a disponibilidade de vagas não previstas no item anterior.
- 1.2. Das instituições escolhidas pelo docente/alunos com as quais a Ufes não possui AC ou PI. Neste caso, a SRI dará suporte, analisando o potencial de formalização de um AC/PI ou de viabilização da mobilidade sem AC/PI;
- 1.3. Das instituições previstas no acordo Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras (GCUB), pela plataforma *BE_a_DOC*² (exclusivamente para o nível doutorado) disponível em www.beadoc.org

2. ATIVIDADES

As atividades realizadas durante a mobilidade poderão ter fins diversos, como desenvolvimento de projeto de pesquisa, aprendizado de novos métodos, realização de disciplinas ou outros.

A cotutela³ poderá ser uma consequência em alguns casos e, nesses, exigirá acordo e tramitação específicos⁴.

¹ As vagas estão sujeitas aos termos do acordo de cooperação existente entre a IES estrangeira pretendida e a Ufes (documento disponível para consulta em www.internacional.ufes.br), e demais termos do acordo estabelecidos entre os coordenadores do convênio, podendo as vagas serem suspensas e canceladas a qualquer momento;

² O Programa *Be_a_DOC* visa promover a cooperação existente entre instituições europeias e brasileiras vinculadas ao Grupo Coimbra e ao GCUB através da publicação de ofertas de intercâmbio para Doutorado Sanduiche ou estadias de pesquisa oferecido nas universidades de ambas as redes.

³ Acordo de Cotutela Internacional de dissertação ou Tese: Trata-se de uma parceria firmada por convênio/acordo acadêmico internacional entre a Ufes e uma Instituição de ensino e pesquisa no exterior que tem como objetivo principal a preparação do aluno de mestrado ou de doutorado para a obtenção de titulação válida e reconhecida nas duas instituições convenientes. O Acordo permite ao aluno realizar sua Dissertação ou Tese sob a responsabilidade de dois orientadores: um da Ufes e outro da universidade conveniente. A Dissertação/Tese é defendida uma única vez, na Ufes ou na outra Universidade. Após a defesa, com êxito, da dissertação/tese, cada Universidade atribuirá ao estudante um diploma conferindo-lhe o título estipulado no Acordo. Ambos os diplomas deverão mencionar que o título foi obtido no âmbito de um Acordo de Cotutela firmado entre as duas Universidades convenientes.

⁴ Resolução 36/2010 do CEPE.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

3. DURAÇÃO DA MOBILIDADE

Poderá ter duração mínima de 1 mês máxima de ¼ do tempo de conclusão, sendo 6 meses para mestrado e 12 meses para doutorado. A possível prorrogação fica a critério dos envolvidos (orientador brasileiro, supervisor estrangeiro, PPG).

4. REQUISITOS PARA OS DISCENTES SOLICITANTES

- 4.1. Ter condições de arcar com todas as despesas decorrentes da mobilidade, incluindo passagens, visto, estadia, seguros, taxas, dentre outras;
- 4.2. Ter anuência do orientador brasileiro;
- 4.3. Ter anuência do supervisor no exterior no caso de realização de projeto de pesquisa ou parte deste;
- 4.4. Ter anuência do PPG registrada em ata de colegiado do PPG;
- 4.5. Ter a proficiência linguística exigida no descritivo da vaga ou requerida para o seu processo (exigida pelo supervisor, para os alunos que pretenderem realizar apenas pesquisa, ou a exigida pelo PPG ou IE, para os que pretendem cursar disciplinas).
- 4.6. No caso de ser bolsista: assumir responsabilidade em obter ciência/anuência da agência de fomento da qual é bolsista.

5. INSCRIÇÃO

- 5.1. Período de inscrição: a chamada é de fluxo contínuo mas cada vaga tem um período de inscrição determinado, como informado na tabela de vagas.
- 5.2. Procedimento: o aluno interessado deverá se inscrever pelo <http://bit.do/inscricao-pmai-pg> e preencher o questionário integralmente anexando toda a documentação abaixo:
 - 5.2.1. Comprovante de matrícula no PPG;
 - 5.2.2. Histórico escolar do PPG;
 - 5.2.3. Todos os documentos solicitados pela IE;
 - 5.2.4. Carta de anuência do orientador;
 - 5.2.5. Carta de anuência do coordenador do PPG;
 - 5.2.6. Carta de anuência do supervisor estrangeiro, no caso de realização de pesquisa;
 - 5.2.7. Comprovante de proficiência, caso seja necessário;
 - 5.2.8. Plano de atividades, com cronograma e proposta de pesquisa prevista, incluindo disciplinas pretendidas, se for o caso;
 - 5.2.9. Comprovante de ciência/anuência da agência de fomento, caso seja bolsista.

6. CLASSIFICAÇÃO

Caso haja vagas limitadas e concorrência para um mesmo grupo de pesquisa, a seleção será feita pelo supervisor no exterior. Se o supervisor solicitar que a seleção seja local, poderá ser feita por análise da produção científica demonstrada pelo currículo Lattes e histórico escolar.

7. INDICAÇÃO E INSCRIÇÃO NA INSTITUIÇÃO ESTRANGEIRA

Após terminado o prazo de inscrição para a IE, a SRI irá verificar o preenchimento dos requisitos dos alunos inscritos e prosseguir com a indicação do aluno. O aluno será informado, deverá realizar sua inscrição segundo os trâmites específicos de cada IE e manter a SRI informada sobre o andamento do processo. A IE irá analisar a inscrição do aluno e expedir a carta de aceite, em caso de aprovação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

8. RESPONSABILIDADES DOS APROVADOS

- 8.1. Assumir custos e procedimentos da mobilidade (passagens, visto, hospedagem, alimentação, eventuais tarifas acadêmicas e outras despesas), incluindo a aquisição de seguro internacional para o período da mobilidade com a cobertura mínima exigida pela IE e/ou pelo país de destino;
- 8.2. Enviar à SRI a documentação abaixo exigida para registro no PMAI:
 - 8.2.1. Passaporte válido por pelo menos 6 meses após o término da mobilidade;
 - 8.2.2. Cópia da ata do colegiado do PPG (contendo a aprovação);
 - 8.2.3. Carta de aceite/ciência da Universidade ou Programa estrangeiro;
 - 8.2.4. Seguro viagem com cobertura para o período aprovado pelo menos um período de mais um mês, além do mês previsto para retorno à Ufes;
 - 8.2.5. Termo de compromisso de participação no PMAI-PG;
- 8.3. Apresentar à SRI toda e qualquer documentação adicional exigida dentro dos prazos estipulados;
- 8.4. Participar de reunião de orientação para mobilidade para o exterior agendada pela SRI;
- 8.5. Cumprir as exigências do Termo de Compromisso de Participação em PMAI-PG;
- 8.6. Contribuir com a promoção da mobilidade internacional na Ufes por meio de participação em reuniões/palestras à convite da SRI, envio de material de divulgação (fotos, vídeos e/ou depoimentos) da experiência antes, durante e depois do período de mobilidade;
- 8.7. Informar e manter atualizados seu endereço, telefone, e-mail e demais dados necessários à sua localização na instituição anfitriã junto à coordenação do programa e à Divisão de Mobilidade para o Exterior da SRI/Ufes;
- 8.8. Apresentar relatório de atividades para aprovação do orientador e pelo PPG ao término da mobilidade.
- 8.9. Apresentar relatório da mobilidade à SRI.

Vitória, 07 de janeiro de 2020.

Prof. Dr. Yuri Luiz Reis Leite

Secretário de Relações Internacionais em exercício

Prof.ª Dr.ª Flavia Imbroisi Valle Errera

Chefe da Divisão de Mobilidade para o Exterior/SRI



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

ANEXO 1

Modelo de Carta de Anuência do Orientador

UFES
Centro
Programa

CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, Prof. nome do orientador, orientador do mestrando/doutorando em nome do PPG nome do aluno, declaro estar ciente e de acordo com a mobilidade acadêmica do aluno por um período de número de meses, na nome da instituição estrangeira para desenvolver projeto intitulado "nome do projeto" e/ou cursar disciplinas do curso "nome do curso na instituição estrangeira", sob supervisão do Prof. nome do supervisor estrangeiro.

Local, data

Assinatura e carimbo do orientador



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

ANEXO 2

Modelo de Carta de Anuência do Coordenador do Programa de Pós-Graduação

UFES
Centro
Programa

CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, Prof. nome do coordenador, coordenador do Programa de Pós-Graduação nome do PPG, declaro estar ciente e de acordo com a mobilidade acadêmica do aluno nome do aluno por um período de número de meses na nome da instituição estrangeira para desenvolver projeto intitulado "nome do projeto" e/ou cursar disciplinas do curso "nome do curso na instituição estrangeira", sob supervisão do Prof. nome do supervisor estrangeiro.

Local, data

Assinatura do coordenador do PPG



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

ANEXO 3

Modelo de Plano de Atividades/Trabalho

Título:

Área do conhecimento:

Instituição de origem:

Instituição de destino:

Duração:

Realização de disciplinas? ()S ()N

Tabela de disciplinas

XXXXX

Realização de projeto de pesquisa? ()S ()N

Resumo da Proposta:

Palavras-chave:

Síntese do Projeto:

Objetivos Gerais:

Resultados Esperados:

Impactos Esperados:

Justificativa para a Cooperação Internacional:

Descrição das atividades:

Cronograma:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

ANEXO 4

Modelo de Relatório de Atividades

Estrutura geral do relatório deverá estar organizada da seguinte forma:

1. Avaliação Geral
 - Adaptação à cultura e ambiente de trabalho;
 - Infraestrutura básica (espaço de estudo, acesso a computador e rede, etc.);
 - Qualidade de vida
2. Avaliação do programa/Departamento/IE em relação ao da Ufes
 - Atividade de pesquisa do (a) orientador/colaborador (a) e seu grupo;
 - Atividade de pesquisa do PPG;
 - Infraestrutura específica (instrumentos e insumos laboratoriais, etc.);
 - Oportunidade de trabalho no campus (monitor ou assistente de pesquisa);
 - Apoio para viagem a congressos;
 - Biblioteca.
3. Produção intelectual (liste somente as derivadas da presente atividade no exterior)
 - Artigos em periódicos;
 - Trabalhos aceitos ou apresentados em congressos;
 - Livro(s) e capítulo(s) de livro;
 - Performances, concertos ou exposições;
 - Patentes registradas e outros.
4. Avaliação final
 - Acadêmica;
 - Outros comentários;
 - Endereço eletrônico para contato por outros bolsistas ou candidatos.