

Instruções e cronograma para seleção e indicação de bolsistas PrInt – 2024

[Atualizado em 29/08/2023]

Informação inicial:

- As bolsas do PrInt estão distribuídas entre cotas de projeto e cotas da pró-reitoria;
- Cada coordenador de projeto deve verificar as bolsas que possui para cada ano no SCBA (aba “Parcelas”) e lançar edital interno para distribuição dessas bolsas (**Item 1**);
- As cotas da pró-reitoria serão distribuídas por editais da PROPG (**Item 2**).

1. COTAS DO PROJETO – procedimentos para a seleção interna

- a) observar as modalidades e quantidades de bolsas previstas no projeto para o ano de **2024** (no processo referente ao projeto, no SCBA, acessar a aba “Parcelas”);
- b) divulgar a oferta das bolsas, critérios de seleção e resultado **no site do PPG**, respeitando a transparência;
- c) constituir Comissão de Seleção de candidaturas formada por, no mínimo, 3 docentes do Programa, incluindo obrigatoriamente o Coordenador do Projeto e o Coordenador do PPG;
- d) observar a pertinência das atividades propostas em relação ao projeto, exequibilidade das atividades propostas dentro do cronograma e adequação da instituição estrangeira às atividades propostas;
- e) garantir direito de interposição de recurso a candidatos não contemplados;
- f) **enviar à PROPG, para emissão da carta de encaminhamento de cada candidato selecionado:**
 - **carta de aceite** da instituição no exterior (ou do PPG, para bolsas no Brasil);
 - **declaração de matrícula** emitida pelo PPG com CPF e prazo para conclusão do curso, para a modalidade **Doutorado Sanduíche**.

2. COTAS DA PRÓ-REITORIA – solicitação

As cotas da pró-reitoria serão distribuídas pela PROPG por meio de editais publicados em <https://www.ufpe.br/propg/editais> e <https://www.ufpe.br/print>

Os procedimentos, documentos necessários, tipos e quantidades de bolsas e prazos para solicitação serão especificados nos próprios editais.

3. Indicação dos bolsistas no SCBA

A indicação dos bolsistas que utilizarão cota do projeto deve ser feita pelo coordenador (do projeto); se a cota utilizada for da pró-reitoria (concedida por edital da PROPG), a indicação no SCBA é de responsabilidade da PROPG.

Como indicar um bolsista no SCBA:

- a) acessar o processo do projeto no SCBA;
- b) clicar na opção “Cadastrar Beneficiário”, na parte superior da tela;
- c) selecionar a modalidade da bolsa e, em seguida, digitar o CPF do candidato, caso ele possua;
- d) preencher demais campos que aparecerão;
- e) candidato estrangeiro que não possua CPF deve primeiro se cadastrar no SCBA (ver tutorial “Quick Guide - Visiting Professor in Brazil.pdf”) para que seja possível indicá-lo como bolsista. **Atenção:** orientar o candidato a não usar o ORCID para acesso, pois ocasiona problemas técnicos;
- f) no momento da indicação não é obrigatório informar os dados bancários do candidato. É recomendável deixar que o próprio candidato o faça posteriormente, ao realizar o aceite da bolsa;
- g) avisar ao candidato que ele deve acessar o SCBA e realizar o aceite da bolsa.

Ao indicar um bolsista no SCBA é obrigatório anexar:

- **carta de aceite** da instituição de destino;
- **carta de encaminhamento** da PROPG (será emitida após o Coordenador do Projeto enviar à PROPG os documentos indicados no **Item 1.f**);
- **certificado de proficiência**, para as modalidades **Doutorado Sanduíche** e **Capacitação**.

3. Relatório referente ao período 12/2023 a 10/2024)

Cada coordenador de projeto deverá preencher os dados da execução do PrInt (bolsas, missões, publicações, eventos etc.) referentes ao período de 11/2023 a 10/2024 no sistema PTI (<https://pti.capes.gov.br>).

O sistema PTI está atualmente (em 10/2022) fechado para melhorias por parte da Capes e possivelmente será modificado. **Posteriormente este documento será atualizado com informações sobre o preenchimento.**

4. CRONOGRAMA

Atenção: nenhuma bolsa pode terminar após 31/10/2024 (fim do prazo do PrInt). Importante ter muita atenção antes de aprovar qualquer candidatura e implantar bolsas no SCBA.

QUADRO 1

Seleção de bolsistas e indicação no SCBA

Solicitar carta de encaminhamento à PROPG (Item 1.f)	Indicação dos bolsistas no SCBA*	Início da bolsa
até 22/09/2023	04/09 a 27/09/2023	janeiro a março de 2024
até 22/01/2024	17/01 a 31/01/2024	abril a julho de 2024
até 13/05/2024	06/05 a 20/05/2024	agosto ou setembro de 2024

* Se a cota for do projeto, o coordenador (do projeto) deve fazer a implantação; se a cota for da PROPG, será feita pela PROPG.

QUADRO 2
Solicitação de alterações nos projetos

Operação	Enviar pedido à PROPG
Remanejamento ¹ ou transformação ² de bolsas	14/08 a 21/08/2023
Remanejamento ou transformação de bolsas	02/01 a 08/01/2024
Remanejamento ou transformação de bolsas	15/04 a 22/04/2024
Inclusão de países ou instituições estrangeiras ³	Fluxo contínuo

¹ **Remanejamento de bolsas:** entre subprojetos (em comum acordo) ou entre um subprojeto e a pró-reitoria. Requer justificativa;

² **Transformação de bolsas:** alterar de uma modalidade para outra. Exemplo: transformar de “Professor Visitante” para “Jovem Talento”. Os valores de referência finais não podem resultar em aumento nos valores totais. Requer justificativa;

³ **Inclusão de países ou instituições estrangeiras:** requer justificativa.

QUADRO 3
Relatório referente ao período 12/2023 a 10/2024

Operação	Preencher PTI
Preenchimento do PTI (https://pti.capes.gov.br)	até 30/11/2024