

## Inclusão de nova instituição parceira no projeto de pesquisa

As solicitações ocorrerão em fluxo contínuo, destacando-se que durante as janelas de indicação de bolsistas não poderá ocorrer tal procedimento.

Para que o pessoal administrativo tenha tempo hábil para executar os trâmites internos e encaminhar as solicitações para a Capes, foram definidos os seguintes prazos para solicitação interna:

<b>Período de solicitação interna</b> (encaminhamento das informações e documentos para <a href="mailto:capes.print@ufabc.edu.br">capes.print@ufabc.edu.br</a> )	<b>Período de Indicação de Bolsistas</b>	<b>Período de Início da Bolsa</b>
Encerrado	03 de fevereiro a 13 de março*	abril a junho de 2020
até 20 de março	1º a 24 de abril	julho a setembro de 2020
até 15 de maio	1º a 19 de junho	setembro de 2020
até 1º de agosto	15 de setembro a 15 de outubro	Até 30 de novembro de 2020

Exemplo: se uma candidatura para bolsa da 2ª chamada interna tem como destino/origem uma instituição não parceira do seu projeto de pesquisa, a solicitação interna para inclusão da IES estrangeira deve ser feita até o dia 20/3/2020, para que a ProPG solicite a inclusão para a Capes antes do início da 2ª janela de indicação de bolsas (1º a 24 de abril).

Para inclusão de uma nova instituição estrangeira no projeto de pesquisa, é necessário enviar as seguintes informações e documento para o endereço eletrônico [capes.print@ufabc.edu.br](mailto:capes.print@ufabc.edu.br):

- **Nome do projeto:**
- **Nome do coordenador:**
- **Nº do processo:**
- **Nome da IES/Sigla estrangeira:**
- **Endereço:**
- **País:**
- **Site:**
- **Representante:**
- **E-mail do representante:**

**Carta de interesse da IES estrangeira**, em papel timbrado, contendo a aceitação da instituição estrangeira em colaborar com a UFABC no Projeto Capes PrInt. A carta deve ser datada e assinada pelo representante da instituição estrangeira (figura de um intermediário entre a IES estrangeira e brasileira, que, por exemplo, irá receber os bolsistas naquela IES).

A ProPG providenciará o ofício e encaminhará a documentação para a Capes.