

EDITAL DE APOIO À MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA UNIPAMPA

RELATÓRIO TÉCNICO FINAL DA ATIVIDADE

Este relatório deve ser preenchido pelo(a) servidor(a) que realizou a mobilidade internacional, conforme Termo de Compromisso assinado.

1. DADOS DO(A) SERVIDOR(A)

Nome Completo:

CPF:

Número SIAPE:

Vínculo: () Docente () Técnico-Administrativo

Unidade Acadêmica/Setor:

Departamento/Coordenação:

Endereço de E-mail:

Telefone de Contato:

2. DADOS DA MOBILIDADE

Edital nº

Período de Realização da Mobilidade:

Data de Início: (dd/mm/aaaa)

Data de Término: (dd/mm/aaaa)

Duração Total (em dias corridos):

Local de Realização da Mobilidade (Cidade, País):

Instituição/Organização Receptora:

Pessoa(s) de Contato na Instituição Receptora (Nome, Cargo, E-mail):

Tipo de Mobilidade (Marque todas as opções aplicáveis e detalhe):

- Apresentação de Trabalho em Evento Científico/Acadêmico
- Participação em Conferência/Congresso/Simpósio/Workshop
- Visita Técnica
- Visita de Pesquisa/Missão de Prospecção
- Curso/Treinamento de Curta Duração
- Outro (Especificar):

3. RELATO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

3.1. Descrição detalhada das atividades desenvolvidas durante a mobilidade: (Apresente um relato cronológico ou temático das atividades. Seja o mais específico possível, incluindo as datas e locais das principais ações. Se apresentou trabalho, inclua o título e o tipo de apresentação; se participou de reunião, quem estava presente e os pontos discutidos; se fez visita técnica, o que foi observado.)

3.2. Conformidade com o Plano de Trabalho: As atividades realizadas estão em conformidade com o plano de trabalho aprovado? Justifique eventuais alterações e seu impacto nos objetivos da mobilidade.

4. RESULTADOS E CONTRIBUIÇÕES DA MOBILIDADE

4.1. Resultados alcançados (Tangíveis e Intangíveis): (Descreva os resultados diretos da sua participação. Ex: conhecimento adquirido, novas técnicas aprendidas, dados coletados, contatos estabelecidos, networking, feedback sobre seu trabalho.)

4.2. Contribuições para sua atividade profissional/acadêmica: (Como a mobilidade impacta sua docência, pesquisa, extensão ou sua atuação técnico-administrativa? Houve aprimoramento de habilidades? Atualização de conhecimentos?)

4.3. Contribuições para a Unipampa: (Como a universidade se beneficia dessa mobilidade? Houve fortalecimento de áreas estratégicas, abertura de novas parcerias, prospecção de projetos, visibilidade institucional, etc.?)

4.4. Potenciais desdobramentos e próximos passos: (Quais são os planos para o futuro com base nesta mobilidade? Proposta de novos projetos, publicações conjuntas, programas de intercâmbio, convênios futuros, aplicação de novas metodologias na universidade, etc.?)

5. IMPRESSÕES E RECOMENDAÇÕES

5.1. Pontos positivos da experiência: (O que funcionou bem? O que você destacaria como de maior valor?)

5.2. Dificuldades encontradas e lições aprendidas: (Houve desafios? Como foram superados? O que poderia ser feito de forma diferente em futuras mobilidades para evitar essas dificuldades?)

5.3. Sugestões e recomendações para a Unipampa: (Com base em sua experiência, quais melhorias a universidade poderia implementar para aprimorar seus programas de mobilidade internacional, tanto para o processo de seleção quanto para o apoio aos servidores e o acompanhamento pós-mobilidade?)

6. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E ANEXOS

6.1. Anexe a este relatório, obrigatoriamente: * Cópia do Certificado de Participação no evento/atividade ou Declaração da Instituição Receptora confirmando sua permanência e atividades. * Cópia de artigos, pôsteres ou outros materiais apresentados/publicados (se aplicável). * Fotos relevantes da atividade (se autorizado para fins de divulgação institucional). * Outros documentos que julgar pertinentes (ex: agenda do evento, lista de participantes relevantes, contatos, etc.).

7. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

Declaro, para os devidos fins de direito, que as informações prestadas neste relatório são verdadeiras e que cumpri as obrigações assumidas no Termo de, bem como utilizei os recursos públicos de forma ética e em conformidade com a legislação vigente.