



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

EDITAL N° 395/2025

EDITAL DE APOIO À MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL DE SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) DA UNIPAMPA (MAI/SERVIDORES)

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a seleção de propostas para a realização de atividades acadêmicas presenciais no exterior, apresentadas por servidores(as) públicos(as) efetivos(as) lotados(as) na UNIPAMPA. Os(as) selecionados(as) receberão auxílio financeiro, conforme processo SEI n.º 23.100.022087/2025-18, e em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025-2029, a Política Institucional de Internacionalização - Resolução n.º 434, de 20 de fevereiro de 2025, a Política Linguística - Resolução n.º 448, de 26 de junho de 2025 e o Plano de Internacionalização 2025-2029 da Unipampa.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 O presente edital visa à seleção de até 10 (dez) propostas, apresentadas por servidores(as) públicos(as) efetivos(as) lotados(as) na UNIPAMPA, para receberem auxílio financeiro para custeio de despesas relacionadas à mobilidade acadêmica internacional presencial, como inscrições em eventos, passagens terrestres e/ou aéreas, estadia, alimentação e outros custos necessários para a participação em atividades acadêmicas no exterior que contribuam para atingir os objetivos do PDI e cumprir com a política e com o plano de internacionalização da UNIPAMPA.

1.2 São objetivos específicos:

- a) estimular e fortalecer a internacionalização das atividades acadêmicas e a mobilidade internacional de servidores(as);
- b) oportunizar frentes de colaboração internacional e de reciprocidade, estimulando o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa, extensão, cultura, inovação e/ou gestão conjuntos, com envolvimento de servidores(as);
- c) propiciar aos(as) servidores(as) a oportunidade de acesso à diversidade cultural, através da vivência de culturas e idiomas estrangeiros e o acesso dos(as) pesquisadores(as) a centros internacionais de excelência;
- d) dar maior visibilidade internacional à produção científica, tecnológica e cultural da UNIPAMPA;
- e) desenvolver ações de financiamento voltadas à internacionalização.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

2.1. Os recursos destinados a este edital, no presente exercício, correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento da UNIPAMPA, através de recursos de fomento (21GS/2025) da Diretoria de Assuntos Interinstitucionais e Internacionais (DAIINTER), no valor global de até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.2 Este edital visa a selecionar até 10 (dez) propostas, que receberão apoio através do pagamento de auxílio financeiro (Outros Auxílios financeiros - 339048 - Ação 21GS) totalizando no máximo 5.000,00 (cinco mil reais) por proposta contemplada.

2.3 Os recursos recebidos deverão ser utilizados exclusivamente para despesas de custeio, tais como:

2.3.1 Serviços de terceiros - pessoa jurídica: abrange despesas como pagamento de inscrição para participação em conferências e congressos; aquisição de seguro-viagem e/ou seguro saúde, vistos

consulares, etc.

2.3.2 Diárias - indenização de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento para o evento, mediante recibo em nome do proponente;

2.3.3 Passagens: aquisição de bilhetes de transporte aéreo e/ou terrestre até o local de destino para participar da atividade proposta. Não se enquadram neste item recibos de trocas de passagens adquiridas antes do resultado final deste edital.

2.4 É vedado ao(a) proponente:

2.4.1 Utilizar o recurso financeiro recebido para fins distintos daqueles estritamente vinculados à mobilidade acadêmica internacional e ao plano de atividades aprovado;

2.4.2 Transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;

2.4.3 Executar despesas em data anterior ao resultado final deste edital;

2.4.4 Utilizar os recursos disponíveis a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;

2.4.5 Efetuar qualquer gasto em despesa de capital.

Parágrafo único. Em caso de não observância de quaisquer das determinações estabelecidas, o proponente deverá devolver integralmente o valor recebido, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU a ser emitida pela DAIINTER, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis na legislação específica.

2.5 As atividades do Plano deverão ocorrer, exclusivamente, no período previsto no cronograma (item 7).

2.6 A UNIPAMPA não se responsabiliza pela utilização de quaisquer valores além do limite estabelecido no edital de concessão do auxílio financeiro, não cabendo, em hipótese alguma, reembolso por despesas excedentes, sendo tais encargos de inteira responsabilidade do(a) proponente da atividade.

2.7 Em hipótese alguma será concedida suplementação de valores além dos limites aprovados para a concessão, mesmo em casos de uso de todo o recurso desembolsado ou por motivos de variações cambiais.

3. DOS REQUISITOS

3.1 DOS REQUISITOS DO(A) PROPONENTE

3.1.1 São considerados proponentes elegíveis para fins deste edital:

a) o(a) servidor(a) público(a) efetivo(a) em regime de dedicação exclusiva e/ou 40 horas semanais, lotado(a) e em efetivo exercício na UNIPAMPA no momento da candidatura e durante o período da viagem ao exterior.

b) o(a) servidor(a) público(a) que também é discente da UNIPAMPA pode concorrer a este Edital e ao Edital de Apoio à Mobilidade Acadêmica Internacional de Estudantes. No entanto, caso seja contemplado em ambos, deverá optar por apenas um, sendo vedado o acúmulo de auxílios.

c) o(a) servidor(a) público(a) que tenha sido contemplado(a) no Edital nº 219/2025 - Apoio à mobilidade acadêmica internacional dos servidores públicos da UNIPAMPA poderá concorrer no presente certame. Sua candidatura, no entanto, não terá prioridade no ranqueamento, ficando a consideração do pedido condicionada ao não preenchimento do total de 10 candidaturas que estejam concorrendo a receber o auxílio pela primeira vez.

3.1.2 **Não são** considerados elegíveis para fins deste edital:

a) o(a) servidor(a) público(a) que usufruiu/rá de afastamento do país, recebendo para esse fim, diárias internacionais, e/ou passagens aéreas, e/ou resarcimento de passagens rodoviárias da UNIPAMPA, no período compreendido entre 10 de abril de 2026 até 31 de agosto de 2026.

b) o(a) servidor(a) que estiver usufruindo férias, licença ou afastamento para qualificação ou capacitação integral ou parcial durante o período do afastamento para o exterior que diz respeito à proposta desta seleção;

c) o(a) servidor(a) público(a) que esteve cedido(a) pela UNIPAMPA, através de acordo de cooperação técnica, no período entre o lançamento e o fim da vigência desta chamada;

d) o(a) servidor(a) público(a) que apresentar pendências na prestação de contas e/ou apresentação de

relatórios junto aos setores da DAIINTER (Divisão de Relações Internacionais - DRI, e Divisão de Relações Interinstitucionais e Convênios - DRIC), seja relativo a editais ou a acordos de cooperação.

3.2. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA

3.2.1 Serão consideradas as propostas que contemplem uma das modalidades de mobilidade internacional a seguir, **exclusivamente no modo presencial**:

a) atividades no exterior relacionadas à execução de projetos de ensino, pesquisa, inovação, extensão, cultura e gestão em cooperação internacional;

b) apresentação de resultados de projetos de ensino, pesquisa, inovação, extensão e cultura em congressos e eventos internacionais de expressão na área de conhecimento, realizados no exterior, com possibilidade de visitas técnicas em instituições para prospecção de eventuais parcerias;

c) capacitação em cursos de curta duração ou “*summer/winter schools*” no exterior, com vigência entre 07 dias e 3 meses, visando ao aperfeiçoamento individual e ao fortalecimento institucional por meio de treinamentos e capacitações técnicas, científicas ou pedagógicas.

3.2.2. A justificativa da proposta deverá contemplar o alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional 2025-2029, com a Política Institucional de Internacionalização - Resolução nº 434, de 20 de fevereiro de 2025, o Plano de Internacionalização da UNIPAMPA 2025-2029, e/ou com a Política Linguística - Resolução nº 448, de 26 de junho de 2025.

3.2.3 A atividade deverá iniciar a partir de 10 de abril de 2026 com conclusão até 31 de agosto de 2026, com um mínimo de 07 dias de duração, incluindo o deslocamento, conforme indicado no cronograma do Plano de Atividades.

3.2.4. Não serão consideradas elegíveis as propostas que se desenvolvam nas seguintes localidades fronteiriças na região de abrangência da UNIPAMPA: Aceguá (Uruguai); Artigas (Uruguai); Chuy e Barra de Chuy (Uruguai); Bella Unión (Uruguai); Rio Branco (Uruguai); Rivera (Uruguai); Laguna Merín (Uruguai); Alba Posse (Argentina); Alvear (Argentina); San Javier (Argentina); Santo Tomé (Argentina); Paso de los Libres (Argentina) e Monte Caseros (Argentina).

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Cada servidor(a) poderá submeter apenas uma proposta.

4.2 As inscrições serão exclusivamente pelo Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), no endereço <https://guri.unipampa.edu.br/psa/processos/visualizarProcessoSeletivo/19039>, mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição diretamente no GURI e pelo envio dos documentos eletrônicos gerados em formato .PDF, limitando-se a 5 MB (cinco megabytes) cada, no prazo e forma estabelecidos no presente edital.

4.3. No ato da inscrição, além do preenchimento da Ficha de inscrição no GURI, deverão ser anexados eletronicamente os seguintes documentos obrigatórios, sob pena de desclassificação:

a) declaração (Anexo I);

b) Currículo Lattes completo;

c) plano de atividades ou projeto de formação que reflita a necessidade da visita/atividade no exterior para o desenvolvimento do projeto ou da formação/aperfeiçoamento, com roteiro de visita (Anexo II);

d) plano de aplicação dos recursos do auxílio financeiro (Anexo III);

e) carta de aceite da instituição de destino ou do colaborador no exterior, ou comprovante de inscrição em evento, quando aplicável;

f) carta de concordância da chefia imediata, justificando a importância da mobilidade internacional para a qualificação da atuação do(a) servidor(a) no cargo que exerce na UNIPAMPA (Anexo IV);

g) certidão de nascimento ou adoção, para proponente mãe com filhos(as) com até 10 (dez) anos de idade, ou mães de filhos com deficiência, em qualquer idade, mediante comprovação por laudo médico.

4.3.1 Em hipótese alguma será possível adicionar ou alterar qualquer documento à proposta após o período de inscrições.

4.4 No ato da inscrição devem ser anexados os documentos complementares para fins de ranqueamento, tais como comprovantes de:

4.4.1 Atividades em colaboração internacional já realizadas;

4.4.2 Projetos com metodologias colaborativas *online* com cooperação internacional;

4.4.3 Artigos publicados com coautoria de autores(as) vinculados(as) a instituição do exterior;

4.4.4 Participação em eventos no exterior;

4.4.5 Participação em Redes Acadêmicas, Sociedades Científicas, Comitês e outros órgãos internacionais (print do site da sociedade/rede em que conste o nome do servidor, carta do coordenador/presidente atestando, etc..);

4.4.5 Outros documentos considerados relevantes, de acordo com os critérios de ranqueamento.

4.5 A inscrição da proposta implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas e regulamentos vigentes do Governo Federal, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

4.6. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do proponente. A UNIPAMPA reserva-se ao direito de, em qualquer fase do processo, excluir as propostas com documentação ou dados incompletos, incorretos, inverídicos ou inconsistentes, mesmo aqueles verificados após a publicação do resultado e concessão do apoio financeiro. Tais ocorrências poderão ensejar ainda o cancelamento do apoio concedido com eventual devolução de recursos, depois do devido processo administrativo e garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório.

5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. O processo de avaliação das propostas será conduzido pela Divisão de Relações Internacionais (DRI) da Diretoria de Assuntos Interinstitucionais e Internacionais (DAIINTER) e obedecerá o cronograma estabelecido no presente edital, item 7.

5.2. A análise das propostas será realizada em 2 (duas) etapas, todas de caráter eliminatório, especificadas a seguir.

5.2.1. Etapa I - Homologação e análise técnica das inscrições

5.2.1.1 Análise técnica consistirá no exame dos seguintes elementos:

- a) preenchimento integral e correto do formulário de inscrição;
- b) apresentação de toda a documentação exigida para a inscrição;
- c) atendimento aos requisitos pelo(a) proponente;
- d) atendimento aos requisitos do edital.

5.2.1.2. O(a) proponente que tiver a proposta não homologada poderá interpor pedido de recurso, diretamente no GURI, no prazo previsto no cronograma (item 7). O pedido de recurso deve, estritamente, contrapor o motivo do indeferimento, não sendo permitida a inclusão de documentos novos que não tenham sido objeto de análise anterior.

5.2.2. Etapa II – Análise de mérito e ranqueamento das propostas

5.2.2.1 A análise desta etapa consistirá no exame dos documentos comprobatórios dos critérios abaixo. Será considerada a soma simples da pontuação de cada critério, sendo a pontuação máxima de 100 pontos:

Critério de análise e julgamento	Pontuação
----------------------------------	-----------

<p>1. Currículo (*) e experiência em internacionalização, considerando:</p> <p>1.1. Número de artigos e capítulos de livro publicados em idiomas estrangeiros, conforme Currículo Lattes e de acordo com a documentação complementar fornecida na inscrição - 02 pontos por publicação, até 10 pontos;</p> <p>1.2 Número de artigos publicados com coautoria de autores vinculados a instituições do exterior, conforme Currículo Lattes e de acordo com a documentação complementar fornecida na inscrição - 02 ponto por publicação, até 10 pontos;</p> <p>1.3 Experiência acadêmica do(a) proponente, como por exemplo visitas técnicas realizadas no exterior, conforme Currículo Lattes e de acordo com a documentação complementar fornecida na inscrição - 02 pontos por atividade, até 10 pontos;</p> <p>1.4 Participação em eventos no exterior, conforme Currículo Lattes e de acordo com a documentação complementar fornecida na inscrição - 02 pontos por evento, até 10 pontos;</p> <p>1.5 Cooperações internacionais prévias (projetos em colaboração internacional, projetos com metodologias colaborativas <i>online</i> com pares de cooperação internacional, etc.), conforme Currículo Lattes e de acordo com a documentação complementar fornecida na inscrição, 02 pontos por atividade, até 10 pontos.</p> <p>1.6 Participação em Redes Acadêmicas, Sociedades Científicas, Comitês e outros órgãos internacionais - 02 pontos por participação, até 10 pontos.</p>	60
<p>2. Características, viabilidade e importância da mobilidade acadêmica internacional proposta, considerando:</p> <p>2.1 Tempo previsto para permanência no exterior - o(a) candidato(a) que apresentar proposta com maior permanência no exterior terá maior pontuação, e os demais, pontuação proporcional. Pontuação máxima de 15 pontos, assim definidas: de 7 a 15 dias, 5 pontos; de 15 a 30 dias, 10 pontos; e, mais de 31 dias, 15 pontos;</p> <p>2.2 Histórico prévio de colaboração entre o(a) proponente da UNIPAMPA e a instituição de destino da proposta apresentada, quando for o caso (cada atividade terá pontuação 5, com máximo de 15 pontos), de acordo com a documentação complementar fornecida na inscrição;</p> <p>2.3 Comprovação de recebimento de outro tipo de auxílio já garantido (seja financeiro, por meio de agência de fomento; ou por meio de vaga em moradia universitária, etc.) para viabilizar a mobilidade internacional que necessita de complementação (exceto pagamento de diárias pela UNIPAMPA) - 5 por cada modalidade de auxílio e até 10 pontos.</p>	40

(*) Para candidatas mães com filhos com até 10 (dez) anos de idade, ou mães de filhos com deficiência de qualquer idade, a nota atribuída neste critério será multiplicada por um fator de correção de 1,2. A Maternidade nas condições supracitadas deverá ser declarada no momento da submissão da proposta, conforme item 4.3. (g).

5.2.2.2 Terão prioridade no ranqueamento as propostas dos(as) servidores(as) proponentes que não tenham sido contemplados(as) no Edital nº 219/2025 - Apoio à mobilidade acadêmica internacional dos servidores públicos da UUNIPAMPA, independentemente da pontuação alcançada. Após, serão ranqueadas eventuais propostas dos(as) servidores(as) contemplados(as) no Edital 219/2025 - Apoio à mobilidade acadêmica internacional dos servidores públicos da Unipampa.

5.2.2.3 Em caso de empate, serão considerados como critério para desempate, pela ordem:

- a) Servidor(a) que apresentar maior pontuação no critério 1 (Currículo e experiência de internacionalização);
- b) Servidor(a) com maior tempo de atuação na UNIPAMPA;
- c) Servidor(a) com maior idade;

5.2.2.4. Serão contabilizadas apenas as ações constantes no Currículo Lattes que possuam comprovação através de certificados, declarações ou similares.

5.2.2.5 O ranqueamento das propostas será divulgado conforme cronograma, item 7.

5.2.2.6 Pedidos de recurso da Etapa II devem ser apresentados diretamente no GURI, no prazo previsto no cronograma (item 7). A solicitação deve estritamente contrapor o motivo de não concessão da pontuação, não sendo permitida a inclusão de novos documentos que não tenham sido objeto de análise anterior.

6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

O resultado desta seleção será divulgado na forma e prazo previstos no cronograma.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O processo de seleção do presente edital seguirá o cronograma a seguir:

Etapas	Período
Inscrição das propostas no GURI https://guri.unipampa.edu.br/psa/processos/visualizarProcessoSeletivo/19039	De 10/12/2025 a 02/03/2026 às 23h59
Resultado preliminar da Etapa I - Homologação e análise técnica (item 5.2.1)	Até 10/03/2026
Pedido de recurso do resultado preliminar da Etapa I	Até 12/03/2026 às 23h59.
Resultado final da Etapa I	Até 16/03/2026
Resultado preliminar da Etapa II – Análise de mérito e ranqueamento das propostas (item 5.2.2)	Até 19/03/2026
Pedido de recurso do resultado preliminar da Etapa II	Até 24/03/2026 às 23h59.
Resposta ao Recurso e divulgação do resultado final	Até 26/03/2026
Envio do Termo de Compromisso (Anexo V) do(a) beneficiário(a) e informações bancárias, por e-mail, à DAIINTER	Até 28/03/2026

Disponibilização dos recursos financeiros aos(as) beneficiados(as)	A partir do dia 10 de abril de 2026, conforme disponibilização de recursos orçamentários
Início da mobilidade acadêmica internacional	Entre 10 de abril e 31 de agosto de 2026
Entrega da Prestação de Contas	Até 30 (trinta) dias após a finalização da mobilidade

8. DA LIBERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

8.1 A Daiinter providenciará o pagamento do auxílio, mediante a apresentação do Termo de Compromisso (Anexo V) assinado, e informações bancárias por e-mail, à DAIINTER (daiinter@unipampa.edu.br), no prazo indicado no Cronograma (item 7).

8.1.1 O pagamento do auxílio será realizado a partir de 10 de abril de 2026 , conforme calendário de pagamentos da UNIPAMPA.

8.1.2 O pagamento do auxílio está condicionado à disponibilidade orçamentária da UNIPAMPA.

8.2 Os trâmites institucionais para o afastamento do país, junto à Divisão de Acompanhamento Funcional e Afastamentos (DAFA) e registro do deslocamento no Sistema de Concessão de Diária e Passagens (SCDP) para realização da viagem, são de inteira **responsabilidade do(a) proponente**, cabendo à DRI/DAIINTER apenas a realização do pagamento do valor estipulado no Edital, conforme disponibilidade orçamentária.

8.3 A aprovação do pedido de apoio financeiro previsto neste edital não garante a aprovação do afastamento para a mobilidade.

8.4 Qualquer perda de prazo implica a perda do benefício.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) BENEFICIÁRIO(A)

9.1 A concessão do apoio financeiro à proposta aprovada está condicionada ao cumprimento de todos os trâmites exigidos pela UNIPAMPA, dentre eles a assinatura do respectivo Termo de Compromisso (Anexo V) por meio do qual o(a) beneficiário(a) se compromete com a UNIPAMPA a cumprir todas as obrigações nele contidas.

9.2 Ao divulgar, em qualquer meio, ações realizadas ou resultados obtidos no escopo da proposta deste Edital, o(a) servidor(a) deverá fazer referência ao apoio concedido pela Daiinter/UNIPAMPA, conforme descrito no seu termo de compromisso.

9.3 A não observância do respectivo Termo de Compromisso (Anexo V) poderá ensejar o cancelamento da concessão e exigência de restituição à UNIPAMPA dos recursos transferidos no âmbito deste Edital.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias após o término da atividade. O envio deve ser feito ao e-mail da DAIINTER - daiinter@unipampa.edu.br e deve conter, obrigatoriamente:

a) Prestação de contas do auxílio financeiro (Anexo VI), contendo as notas fiscais em nome do(a) servidor(a), cópias das passagens utilizadas e cartões de embarque e demais documentos que comprovem os gastos com a atividade;

b) Relatório técnico final da atividade (Anexo VII);

c) Comprovante de participação (certificado, declaração, etc.), a ser incluído no Anexo VII.

10.2 O não cumprimento das obrigações assumidas ou a não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido implicará na devolução integral do valor recebido. A UNIPAMPA emitirá uma Guia de Recolhimento da União - GRU, com atualização monetária, que deverá ser quitada pelo beneficiário. Implicará, ainda, no impedimento de participação em editais futuros da DAIINTER e, se necessário, instauração de processo administrativo, conforme legislação vigente.

10.3 Quando o(a) proponente não utilizar integralmente o valor recebido, o saldo deverá ser devolvido à DAIINTER através de quitação de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo da prestação de contas.

11. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11.1. Dúvidas referentes a este edital deverão ser encaminhadas, exclusivamente, para o endereço eletrônico daiinter@unipampa.edu.br. No campo "assunto" do e-mail, deve constar: número do edital + "Dúvida" (exemplo: Edital nº XXX/2025 – Dúvida).

11.2 O presente Edital, os resultados e todos os anexos (em formato editável) estarão disponíveis em <https://sites.unipampa.edu.br/daiinter/editais/>.

11.3 Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela DRI/DAIINTER. Quando necessário, haverá consulta a outros setores da UNIPAMPA.

Bagé, 09 de dezembro de 2025.

Edward Frederico Castro Pessano

Reitor

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Declaro e dou fé que são verdadeiras as informações a seguir:

() Não usufruí/rei de afastamento do país, recebendo, para esse fim, diárias internacionais, e/ou passagens aéreas, e/ou ressarcimento passagens rodoviárias da UNIPAMPA, no período compreendido entre no período compreendido entre 10 de abril de 2026 até 31 de agosto de 2026.

() Não estarei usufruindo férias durante o período do afastamento para o exterior que diz respeito à proposta desta seleção.

() Não estive/estou cedido pela UNIPAMPA, através de acordo de cooperação técnica, no período entre o lançamento e o fim da vigência deste Edital.

() Estou ciente que, no caso de ser servidor(a) público(a) que também é discente da UNIPAMPA e de ter concorrido ao Edital de Apoio à Mobilidade Acadêmica Internacional de Estudantes em vigência, deverei optar por receber apenas um, sendo vedado o acúmulo de auxílios.

() Estou ciente que, caso tenha sido contemplado(a) no Edital nº 219/2025 - Apoio à mobilidade acadêmica internacional dos(as) servidores(as) públicos(as) da UNIPAMPA, minha candidatura não terá prioridade no ranqueamento, ficando condicionada ao não preenchimento do total de 10 candidaturas que estejam concorrendo ao recebimento do auxílio pela primeira vez.

Cidade], [Dia] de [Mês] de [Ano].

(Assinatura)

[Nome Completo do Servidor(a)]

ANEXO II

PLANO DE ATIVIDADES

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Identificação da Proposta conforme item 3.2 do edital:

- () Atividades no exterior relacionadas à execução de projetos de ensino, pesquisa, inovação, extensão e cultura em cooperação internacional;
- () Apresentação de resultados de projetos de ensino, pesquisa, inovação, extensão e cultura em congressos e eventos internacionais de expressão na área de conhecimento realizados no exterior, com possibilidade de visitas técnicas em instituições para prospecção de eventuais parcerias;
- () Capacitação em cursos de curta duração ou “*summer/winter schools*” no exterior, com vigência entre 07 dias e 3 meses, visando ao aperfeiçoamento individual e ao fortalecimento institucional por meio de treinamentos e capacitações técnicas, científicas ou pedagógicas.

Nome do evento/curso/projeto:

Instituição(ões) internacional(ais) e/ou evento que participará:

País de destino:

Cidade de destino:

Receberá qualquer outra modalidade de apoio financeiro da UNIPAMPA ou de outra Agência de Fomento para essa mesma proposta?

- () Não () Sim. Indicar no próximo item.

No caso de confirmação ou de recebimento de recursos de outras fontes, adicionar comprovantes e indicar tipo de fomento:

PLANO DE ATIVIDADES E ROTEIRO DA VISITA

Justificativa e objetivos da proposta, apresentando relevância e alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional 2025-2029, com a Política Institucional de Internacionalização - Resolução nº 434, de 20 de fevereiro de 2025, o Plano de Internacionalização da Unipampa 2025-2029 e/ou com a Política Linguística - Resolução nº 448, de 26 de junho de 2025:

Identificação de pesquisador(a)(s) com quem se reunirá, se aplicável:

Descrição detalhada das atividades com cronograma:

Período: (mínimo 07 dias):

Data da partida: / / Data do retorno: / /

Itinerário: (*deve contemplar desde a saída do campus de origem, incluindo roteiro das cidades no exterior e retorno ao campus de origem*)

Cidade], [Dia] de [Mês] de [Ano].

(Assinatura)
[Nome Completo do Servidor(a)]
[Profissão/Cargo]
SIAPE nº [Número SIAPE]

ANEXO III – EDITAL N° XXXX/2025

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Despesas de custeio	Previsão de gastos em R\$ (reais)*
Pagamento de diárias (custeio de hospedagem, alimentação, etc. (quantidade/valor):	
Passagens aéreas e rodoviárias (indicar trechos/valor), se aplicável:	
Visto consular:	
Seguro-saúde:	
Seguro-viagem:	
Custos de inscrição:	
TOTAL	

*Considerando limite do edital (R\$ 5.000,00).

Declaro estar ciente que recursos provenientes do edital devem ser utilizados, única e exclusivamente, com as despesas de custeio autorizadas neste edital e deverão ser devidamente comprovadas por notas fiscais emitidas em nome do(a) proponente, exclusivamente. Declaro, ainda, que os custos adicionais necessários para o deslocamento e estadia serão cobertos por recursos próprios ou outras fontes de recebimento (exceto diárias pagas pela UNIPAMPA).

Cidade], [Dia] de [Mês] de [Ano].

(Assinatura)
[Nome Completo do Servidor(a)]
[Profissão/Cargo]
SIAPE nº [Número SIAPE]

ANEXO IV – EDITAL N° XXXX/2025

CARTA DE CONCORDÂNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

A carta tem formato livre, mas deve conter as seguintes informações:

- a) Dados de identificação (nome completo, cargo e SIAPE da chefia imediata);
- b) Nome do(a) servidor(a) proponente, cargo e SIAPE;
- c) Justificativa que fundamente a importância da mobilidade internacional do(a) servidor(a) para cargo que exerce na UNIPAMPA.
- d) Outras informações, tais como: plano de reposição de atividades de responsabilidade do(a) servidor(a) durante sua ausência.

Cidade], [Dia] de [Mês] de [Ano].

(Assinatura DA CHEFIA IMEDIATA)
[Nome Completo do Servidor(a)DA CHEFIA IMEDIATA]
[Profissão/Cargo DA CHEFIA IMEDIATA]
SIAPE nº [Número SIAPE] DA CHEFIA IMEDIATA]

ANEXO V – EDITAL N° XXXX/2025

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, [Nome Completo do Servidor(a)], [Profissão/Cargo], SIAPE nº [Número SIAPE], comprometo-me a observar e cumprir as seguintes cláusulas, no âmbito do edital xxx:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objeto formalizar as condições e obrigações assumidas pelo(a) COMPROMISSÁRIO(A) para a realização de atividade de mobilidade acadêmica internacional no(a) [Nome da INSTITUIÇÃO Estrangeira/País], no período de [data de início] a [data de término], por um total de [número] dias, para [descrever brevemente a finalidade da mobilidade, ex: participação na Conferência X, realização de visita técnica para Y, etc.], conforme aprovado no Edital [Número do Edital].

1.2. Para a execução da referida mobilidade, a Unipampa concederá ao(à) COMPROMISSÁRIO(A) recursos públicos provenientes do orçamento da Unipampa, no valor total estimado de R\$ 5.000 (cinco mil reais), destinados a custear despesas, conforme previsto no edital xxx.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) COMPROMISSÁRIO(A)

O(A) COMPROMISSÁRIO(A) compromete-se a:

2.1. Cumprir o Plano de atividades aprovado: realizar integralmente as atividades previstas no plano de trabalho submetido e aprovado, conforme especificado na Cláusula Primeira, zelando pela qualidade e pelos resultados esperados da mobilidade.

2.2. Apresentar os documentos de viagem: providenciar e manter válidos todos os documentos necessários para a viagem e permanência no exterior (passaporte, visto, quando exigido, seguro-saúde com cobertura internacional), sendo de sua exclusiva responsabilidade a obtenção e a regularidade desses.

2.3. Utilização adequada dos recursos públicos:

a) Utilizar os recursos públicos concedidos exclusivamente para as finalidades para as quais foram destinados, em estrita observância à legislação brasileira aplicável e às normas internas da Unipampa.

b) Manter a documentação comprobatória de todas as despesas realizadas, conforme as exigências da Unipampa e dos órgãos de controle.

2.4. Prestação de Contas:

a) Apresentar a prestação de contas físico-financeira completa e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o fim da atividade autorizada no exterior, acompanhada de todos os comprovantes exigidos.

b) Incluir na prestação de contas, minimamente, bilhetes de embarque (ida e volta), comprovantes de despesas (hospedagem, inscrição em evento, etc., conforme previsto no edital) e certificado de participação no evento ou declaração da INSTITUIÇÃO receptora, bem como outros documentos solicitados pela Unipampa.

2.5. Relatório Técnico: Entregar à Unipampa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o fim da atividade autorizada no exterior, um relatório técnico-acadêmico detalhado das atividades desenvolvidas, dos resultados alcançados, dos benefícios para a Unipampa e para sua área de atuação, e das perspectivas futuras de colaboração ou desdobramentos da mobilidade.

2.6. Divulgação e Multiplicação: Comprometer-se a divulgar os resultados da mobilidade em eventos internos da Unipampa (seminários, palestras) ou externos, quando solicitado, contribuindo para a socialização do conhecimento adquirido e o fortalecimento da cultura de internacionalização.

2.7. Retorno às atividades: retomar suas atividades regulares de docência/pesquisa/extensão ou técnico-administrativas na Unipampa imediatamente após o término do afastamento, cumprindo integralmente sua carga horária e atribuições.

2.8. Deveres do Servidor Público Federal: Observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os demais deveres e proibições aplicáveis aos servidores públicos federais, conforme o Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90) e o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

3.1. O descumprimento de qualquer das obrigações assumidas neste Termo, a não realização da mobilidade, a realização parcial, a apresentação de prestação de contas reprovada, a não apresentação dos relatórios ou a não retomada das atividades, implicará na obrigação do(a) COMPROMISSÁRIO(A) de restituir integralmente os recursos recebidos.

3.2. A devolução dos recursos deverá ocorrer no prazo e conforme informados determinados pela Unipampa.

3.3. Em caso de não devolução voluntária dos recursos no prazo estipulado, a Unipampa adotará as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

3.4. Em caso de desistência formal da mobilidade antes do início da viagem, os recursos repassados deverão ser imediatamente restituídos à Unipampa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Qualquer alteração no plano de atividades ou no período da mobilidade deverá ser previamente comunicada à Unipampa, sob pena de incorrer nas sanções da Cláusula Terceira.

4.2. É de responsabilidade do(a) COMPROMISSÁRIO(A) qualquer despesa excedente aos valores concedidos pela Unipampa.

4.3. Este Termo de Compromisso terá vigência a partir da data de sua assinatura, estendendo-se até a completa regularização de todas as obrigações assumidas pelo(a) COMPROMISSÁRIO(A).

[Cidade], [Dia] de [Mês] de [Ano].

(Assinatura)
[Nome Completo do Servidor(a)]
[Profissão/Cargo]
SIAPE nº [Número SIAPE]

ANEXO VI – EDITAL N° XXXX/2025

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO FINANCEIRO

1. DADOS DA PROPOSTA CONTEMPLADA

Edital Contemplado	
Projeto, programa ou atividade executada	
Servidor(a)	
SIAPE	
Unidade	
Valor Recebido	
Valor Utilizado	

2. ITENS ADQUIRIDOS/CONTRATADOS/DEMAIS GASTOS

Descrição	Valor R\$
Item 1	
Item 2	
Total	

O uso do recurso financeiro deve ser exclusivamente para fins mencionados no edital.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Anexar os documentos comprobatórios [AQUI].

Declaro que todas as informações e documentos apresentados no ato da submissão desta Prestação de Contas, vinculada ao edital da DAIINTER, são de minha inteira e exclusiva responsabilidade e foram devidamente elaboradas conforme orientações da DAIINTER, legislação vigente e os princípios da administração pública.

[Cidade], [Dia] de [Mês] de [Ano].

(Assinatura)
[Nome Completo do Servidor(a)]
[Profissão/Cargo]
SIAPE nº [Número SIAPE]

ANEXO VII – EDITAL N° XXXX/2025

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:

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:

Contato(s) 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, 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: (Descreva os resultados diretos da sua participação. Ex: conhecimento adquirido, novas técnicas aprendidas, dados coletados, contatos estabelecidos, networking.)

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

4.3. Contribuições para a Unipampa: (Como a universidade se beneficiou desta mobilidade? Houve fortalecimento de áreas estratégicas, prospecção de novas parcerias, projetos, publicações conjuntas, acordos de cooperação, aplicação de novas metodologias, possibilidades de intercâmbio, etc.?)

5. IMPRESSÕES E RECOMENDAÇÕES

5.1. Pontos positivos da experiência:

5.2. Pontos que podem ser melhorados:

5.3. Sugestões e recomendações:

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) e outros documentos pertinentes.

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 compromisso, bem como que utilizei os recursos públicos de forma ética e em conformidade com a legislação vigente.

[Cidade], [Dia] de [Mês] de [Ano].

(Assinatura)

[Nome Completo do Servidor(a)]

[Profissão/Cargo]

SIAPE nº [Número SIAPE]



Assinado eletronicamente por **EDWARD FREDERICO CASTRO PESSANO, Reitor**, em 09/12/2025, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1921391** e o código CRC **EFB85164**.

Referência: Processo nº 23100.022087/2025-18

SEI nº 1921391