

UNIVERSIDADE DO VALE DO TAQUARI – UNIVATES
Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação – Propex
Diretoria de Relações Internacionais – DRI

Edital nº 005/Reitoria/Univates, de 14 de janeiro de 2020

**Ações de fomento à internacionalização de docentes vinculados aos
Programas de Pós-Graduação – PPGs - Mobilidade de longa ou curta duração**

O Vice-Reitor no exercício do cargo de Reitor da Universidade do Vale do Taquari - Univates, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando: a) a Política de Internacionalização da Univates; b) a necessidade de intensificar o processo de internacionalização da Univates; c) a consolidação dos Programas de Pós-Graduação – PPGs da Instituição com instituições estrangeiras; d) a necessidade de abrir novas possibilidades e locais para docentes dos PPGs da Univates realizarem intercâmbio internacional; e) a necessidade de maior interação dos PPGs com cursos do mesmo nível oferecidos em outros países; f) a necessidade de consolidar relação com instituições estrangeiras de reconhecida qualificação; torna pública aos docentes dos PPGs da Univates a possibilidade de inscrição na mobilidade de longa duração ou na mobilidade de curta duração, conforme disposições a seguir:

I – DA MOBILIDADE DE LONGA DURAÇÃO

1. Entende-se por mobilidade de longa duração a permanência do docente no exterior por período mínimo de 90 (noventa) dias e máximo de 150 (cento e cinquenta) dias.

2. São objetivos da mobilidade de longa duração:

- a) qualificar o corpo docente da Univates;
- b) aumentar a relação da Univates com instituições estrangeiras por meio de ações efetivas;
- c) aumentar o número de docentes, PPGs e pesquisas que tenham vínculo com outros países por meio da mobilidade internacional;
- d) atrair docentes e pesquisadores estrangeiros para atuação nos cursos de pós-graduação *stricto e lato sensu* ou nos cursos de graduação da Univates;
- e) possibilitar a inserção de docentes dos PPGs da Univates em programas de pesquisa internacionais;
- f) promover a participação da Univates em projetos de pesquisas com redes internacionais e com possibilidade de acesso a recursos de agências ou organizações internacionais de fomento à pesquisa.

3. Da instituição estrangeira

3.1 Toda instituição estrangeira de reconhecida qualificação pode ser o local da mobilidade de longa duração, mediante:

- a) a apresentação de carta de aceite, que possibilite a mobilidade de docentes vinculados a PPGs;
- b) a compatibilidade da linha de pesquisa às linhas prioritárias dos PPGs da Univates.

3.1.1 Recomenda-se que a instituição estrangeira seja preferencialmente conveniada com a Univates.

4. Do docente solicitante

4.1 Pode se inscrever para a mobilidade de longa duração o docente que:

- a) é professor dos PPGs da Univates há no mínimo 2 (dois) anos e esteja há no mínimo 4 (quatro) anos no quadro de carreira da Univates;
- b) permaneça na Univates por no mínimo 2 (dois) anos após o retorno, sob pena de devolução do investimento feito pela Instituição na mobilidade de longa duração;
- c) tenha pontuação mínima exigida pela área, de acordo com a nota do PPG, nos últimos 4 (quatro) anos;
- d) apresente atestado de proficiência em Língua Inglesa ou no idioma exigido para a realização das atividades propostas, conforme quadro a seguir:

Língua estrangeira	Proficiência
Inglês	Prova de Proficiência em Língua Inglesa aplicada pelo Univates Idiomas: classificação em nível B2 TOEIC - <i>Test of English for International Communication</i> : 300 (trezentos) pontos; TOEFL - <i>Test of English as a Foreign Language</i> : 18 (dezoito) pontos; IELTS - <i>International English Language Test System</i> : 4 (quatro) pontos.
Espanhol	DELE (<i>Diploma de Español como Lengua Extranjera</i>) ou Prova de Proficiência da Univates
Francês	DELF (<i>Diplôme d'Études en Langue Française</i>), DALF (<i>Diplôme Approfondi de Langue Française</i>) ou Prova de Proficiência da Univates
Italiano	CELI (<i>Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana</i>), CILS (<i>Certificazione di Italiano come Lingua Straniera</i>) ou Prova de Proficiência da Univates
Alemão	TestDAF (<i>Test Deutsch als Fremdsprache</i>), prova do Instituto Goethe (Goethe-Zertifikat) ou Prova de Proficiência da Univates

- e) apresente o plano de trabalho para o período do referido programa;
- f) tenha o aceite da instituição estrangeira, por escrito;
- g) comprometa-se a fortalecer as relações da Univates com instituições estrangeiras e aceite, dentro dos padrões da Instituição, futuros bolsistas, pesquisadores ou docentes estrangeiros para trabalhos em conjunto na Univates.

4.1.1 Poderá também ser solicitada entrevista no idioma do país de destino.

5. Dos PPGs da Univates

5.1 O PPG é responsável por organizar o plano de trabalho dos docentes de modo a não onerar a Univates, redistribuindo as tarefas do professor durante o período de afastamento, inclusive as atividades do docente na graduação.

5.2 Cabe ao PPG encaminhar formalmente à Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação - Propex e à Diretoria de Relações Internacionais - DRI o cronograma anual da mobilidade acadêmica, no qual devem constar:

- a) a relação dos docentes interessados;
- b) a relação das instituições estrangeiras receptoras, com parecer que justifique a reconhecida qualificação da instituição ou do grupo de pesquisa;
- c) o período para a realização da mobilidade de longa duração;
- d) *check list* contendo as informações sobre as providências já realizadas (ANEXO A).

6. Dos benefícios oferecidos pela Univates ao docente em mobilidade de longa duração

6.1 A Univates compromete-se a conceder os seguintes benefícios aos docentes em mobilidade de longa duração:

- a) liberação das atividades vinculadas à graduação ou pós-graduação – como aulas, reuniões, coordenações etc. –, exceto das atividades inerentes à(s) pesquisa(s) vinculada(s) ao PPG – como orientações, bancas etc.;
- b) manutenção do salário, com os benefícios, excluídas as gratificações concedidas por verba de representação (Reitoria, Direção de Centro e Coordenação de Curso ou outras), em razão do afastamento;
- c) no caso de não receber recurso externo, possibilidade de antecipação de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), a título de empréstimo;
- d) no caso de não receber recurso externo, concessão dos valores do quadro abaixo para auxílio nas despesas de viagem:

País ou região	Valor do auxílio financeiro único para todo o período
América do Sul	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
América do Norte, América Central e África	R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
Europa, Ásia e Oceania	R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

6.2 Em relação à antecipação prevista na alínea “c” do item 6.1:

- a) o docente, candidato à mobilidade de longa duração, interessado nessa antecipação deve formalizar seu pedido anexando-o à documentação de solicitação, cabendo à Reitoria a avaliação do pedido;
- b) sendo aprovada a antecipação, ela será formalizada por meio de contrato específico entre o docente e a Instituição, prevendo as seguintes condições mínimas:

- i) a devolução do recurso em até 20 (vinte) meses, por meio de desconto em folha;
- ii) o prazo de carência para iniciar a devolução do valor concedido a título de empréstimo, que pode ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de retorno do docente ao Brasil; e,
- iii) o reajuste equivalente ao do dissídio da categoria profissional.

6.3 Serão beneficiados até 10 (dez) professores por ano, preferencialmente 2 (dois) de cada PPG.

7. Da tramitação do pedido

7.1 O docente interessado na mobilidade de longa duração deve encaminhar seu pedido, devidamente embasado, à Coordenação do PPG ao qual estiver vinculado.

7.1.1 O docente deve anexar comprovante de encaminhamento de solicitação de apoio a órgãos de fomento – Capes, CNPq, Fapergs ou outros – ou apresentar justificativa comprovada para o não encaminhamento.

7.1.2 Os docentes devem encaminhar ao PPG, no prazo previsto no cronograma abaixo, via ofício, a previsão de afastamento.

7.2 O pedido será recebido pela Coordenação do PPG e encaminhado:

- a) ao Conselho do PPG para análise e recomendação, ou não, do pedido;
- b) à DRI, a quem compete complementar a documentação e formalizar parecer;
- c) à Câmara de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu* – CIPP, para parecer;
- d) à Reitoria para decisão final;
- e) à DRI para comunicação.

7.3 O resultado será publicado no link <http://www.univates.br/institucional/editais>, no prazo previsto no cronograma abaixo.

7.4 Os docentes que tiverem seu pedido de mobilidade de longa duração aprovado deverão firmar instrumento jurídico específico, que estabelecerá as questões pertinentes ao presente benefício.

8. Cronograma da mobilidade de longa duração

8.1 Para 2020/B

Item	Prazo/período
Manifestação do docente do PPG sobre o interesse em participar de mobilidade de longa duração para a Coordenação do PPG, por meio de ofício	Até 30 de março de 2020

Envio do cronograma dos PPGs para a Propex e a DRI	Até 30 de abril de 2020
Análise da CIPP	Até 08 de maio de 2020
Análise da Reitoria	Até 29 de maio de 2020
Divulgação do resultado pela DRI	Até 10 de junho de 2020
Protocolo de pedido de afastamento na Secretaria do PPG	Até 60 dias antes do afastamento

8.2 Mobilidade a partir de 2021

Item	Prazo/período
Manifestação do docente do PPG sobre o interesse em participar de mobilidade de longa duração para a Coordenação do PPG, por meio de ofício	Até 31 de julho de 2020
Envio do cronograma dos PPGs para a Propex e a DRI	Até 31 de agosto de 2020
Análise da CIPP	Até 09 de outubro de 2020
Análise da Reitoria	Até 30 de outubro de 2020
Divulgação do resultado pela DRI	Até 10 de novembro de 2020
Protocolo de pedido de afastamento na Secretaria do PPG	Até 60 dias antes do afastamento

8.3 Eventual alteração do cronograma deve ser encaminhada formalmente à Propex.

II – DA MOBILIDADE DE CURTA DURAÇÃO

9. Entende-se por mobilidade de curta duração a permanência no exterior por até 30 (trinta) dias.

10. Do objetivo da mobilidade de curta duração

10.1 A mobilidade de curta duração tem por objetivo incentivar a capacitação de docentes da Univates, por meio de apoio financeiro para participação em eventos no exterior ou desenvolver atividades de relevância para a área de atuação na Instituição, que visem a contribuir para a qualificação e o aperfeiçoamento contínuo do corpo docente e para o desenvolvimento institucional. Além disso, outros tipos de experiências internacionais em instituições estrangeiras (ministrar palestras, cursos ou aulas; visitas institucionais com plano de trabalho específico) serão aceitos.

11. Dos requisitos do requerente

11.1 Os pedidos de apoio financeiro poderão ser requeridos por docentes, que deverão

atender aos seguintes requisitos:

- a) ter trabalho aprovado para ser apresentado em evento fora do país e com a Univates sendo identificada como a Instituição do autor, ou ter aceite de uma proposta de trabalho na Instituição de Ensino Superior – IES internacional, preferencialmente de instituição conveniada com a Univates;
- b) ser docente permanente dos programas de pós-graduação *stricto sensu* da Univates por no mínimo 2 (dois) anos;
- c) apresentar o comprovante de solicitação de auxílio a órgão de fomento externo ou justificativa comprovada do não encaminhamento.

12. Do apoio financeiro

12.1 A Instituição poderá fornecer um apoio financeiro por docente por ano, com valores conforme quadro que segue:

País ou região	Valor do auxílio financeiro único para o período
América do Sul	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
América do Norte, América Central e África	R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)
Europa, Ásia e Oceania	R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

12.2 O apoio financeiro será concedido somente para um dos autores, quando o artigo/trabalho for em coautoria.

12.3 O apoio financeiro somente será repassado ao solicitante mediante apresentação do aceite do trabalho referido no item 13.2, alínea “e”.

12.4 O apoio financeiro será concedido como diárias, sendo o beneficiário responsável pela compra da passagem aérea, reserva de hotel, contrato do seguro-saúde e demais despesas.

12.5 O seguro-saúde será obrigatório para qualquer viagem.

13. Do cronograma e documentos para o pedido

13.1 Os pedidos de apoio financeiro que funcionarão em fluxo contínuo deverão ser apresentados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do evento ou do início das atividades propostas.

13.2 O pedido, que será encaminhado para a DRI, deverá ser requerido mediante inscrição no Sistema de Inscrições (<https://www.univates.br/sistemas/inscricoes/processo-3625>), anexando os seguintes documentos:

- a) formulário padrão de “Requerimento de auxílio financeiro para eventos no exterior” devidamente preenchido, disponível em doc e pdf no *link* <http://www.univates.br/dri/professores>, abaixo da caixa de editais;

- b) resumo do trabalho submetido ao evento ou plano de trabalho proposto;
- c) aval da coordenação do PPG, via *e-mail* para internacional@univates.br;
- d) comprovante da submissão;
- e) comprovante de aceite do trabalho pelos organizadores do evento, quando disponível, ou carta de aceite da IES estrangeira sobre a proposta de trabalho;
- f) comprovante de solicitação de auxílio financeiro externo ou justificativa comprovada da não solicitação.

14. Da análise e julgamento dos pedidos

14.1 A análise e o julgamento dos pedidos competem à DRI e à Propex.

14.2 O prazo para resposta ao requerente, sobre a homologação ou indeferimento do pedido, é de até 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da inscrição.

14.3 É facultado à DRI e à Propex solicitar parecer da Reitoria ou da CIPP, quando necessário.

14.4 Tendo sido deferido o pedido de apoio financeiro, o docente deverá preencher a Solicitação de Auxílio Financeiro, disponível na Intranet da Univates.

14.5 Caso o requerente tenha justificativa para contestar o resultado do seu pedido, a DRI receberá recurso administrativo, protocolado no Atendimento Univates, até 5 (cinco) dias após o envio da resposta ao interessado.

14.6 Após recebido o recurso do interessado, a DRI terá até 7 (sete) dias para dar o retorno do resultado da análise ao requerente.

III – DO CANCELAMENTO OU RESSARCIMENTO DO APOIO FINANCEIRO PARA A MOBILIDADE DE CURTA OU LONGA DURAÇÃO

15. A concessão do apoio financeiro será cancelada pela DRI nas seguintes situações:

- a) por força de contingências orçamentárias da Instituição – neste caso o requerente será comunicado com antecedência;
- b) por ocorrência de fato que impeça o requerente de participar do evento externo antes da liberação do valor ao solicitante.

16. Caso o fato impeditivo de participar do evento externo ocorra após a implementação dos recursos, o requerente deverá ressarcir a Instituição pelos gastos feitos, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

IV – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA MOBILIDADE DE CURTA OU LONGA DURAÇÃO

17. A prestação de contas segue os critérios estabelecidos no regulamento de adiantamento financeiro da Instituição (Resolução Univates 136/2018), devendo o relatório ser de acordo

com o ANEXO B deste Edital.

17.1 É imprescindível a apresentação de certificado (no caso de evento) ou documento emitido pela instituição estrangeira (no caso de outras atividades).

V – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18. O docente pode ser contemplado com o auxílio para participação na mobilidade de curta duração a cada ano.

19. Compete à DRI auxiliar nas tratativas e encaminhamentos com as instituições estrangeiras.

20. Casos omissos ou excepcionalidades serão resolvidos pela DRI, pela Propex e, supletivamente, pela Reitoria.

21. Informações e esclarecimentos podem ser obtidos pelo telefone (51) 3714-7000, ramal 5202, ou pelo e-mail internacional@univates.br.

Carlos Cândido da Silva Cyrne
Vice-Reitor no exercício do cargo de Reitor da
Universidade do Vale do Taquari - Univates

ANEXO A
Check list dos processos necessários

Documentos	Sim	Não	Observações
Aceite da instituição estrangeira			
Solicitação de recurso externo			
Certificado de proficiência			
Plano de trabalho			
Plano de afastamento			
Observações gerais			

ANEXO B
EDITAL DE APOIO PARA MOBILIDADE DE CURTA OU LONGA DURAÇÃO –
RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO

Participante:
Evento no exterior do qual participou:
Período:
Local:
Síntese do evento/aspectos a destacar:
Observações:
Anexar certificado/comprovante de participação no evento.
Lajeado, ____ de _____ de _____
Assinatura do participante

Dúvidas: contatar a DRI, sala 526 do Prédio 9 – e-mail: internacional@univates.br – telefone: (51) 3714-7019.