

**UNIVERSIDADE DO VALE DO TAQUARI - UNIVATES**  
**Escritório de Relações Internacionais – ERI**

**Edital nº 001/Reitoria/Universidade Univates, de 02 de janeiro de 2023**

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

A Reitora 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 a 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 que seguem:

**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. Dos objetivos da mobilidade de longa duração**

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 internacional 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 de nível internacional;
- f) promover a participação da Univates em projetos de pesquisa 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**

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 faça parte do quadro de carreiras da Univates há, no mínimo, 4 (quatro) anos;
- b) permaneça na Univates no mínimo por 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 o plano de trabalho para o período do referido programa;
- e) tenha o aceite da instituição estrangeira, por escrito;
- f) 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.

#### **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 docente durante o período de afastamento, inclusive as atividades do docente na graduação.

**5.2** Cabe ao PPG encaminhar formalmente à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - Propesq e ao Escritório de Relações Internacionais - ERI 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 acerca das providências já realizadas (Anexo I).

#### **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, Coordenação de Curso ou outras), em virtude 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:

Continente ou região	Valor do auxílio financeiro único para todo o período
América do Sul	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
América do Norte, América Central e África	R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais)
Europa, Ásia e Oceania	R\$ 5.000,00 (cinco 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 desse 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 a devolução pode ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de retorno 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 de apoio financeiro**

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

**7.1.1** O docente deve anexar comprovante de encaminhamento de solicitação de apoio a órgãos de fomento – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul - Fapergs, dentre outros – ou apresentar justificativa comprovada para o não encaminhamento.

**7.1.2** Os docentes devem encaminhar ao PPG, no prazo previsto no cronograma do item 8, 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) ao ERI, a quem compete complementar a documentação e formalizar o parecer;
- c) à Propesq e à Reitoria para decisão final;
- d) ao ERI 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 o seu pedido de mobilidade de longa duração aprovado deverão firmar instrumento jurídico específico, que estabelecerá as questões pertinentes ao presente benefício.

## **8. Do cronograma da mobilidade de longa duração**

### **8.1 Mobilidade a partir de 2024**

<b>Item</b>	<b>Prazo/período</b>
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 julho de 2023
Envio do cronograma dos PPGs para a Propesq e ao ERI	Até 30 de agosto de 2023
Análise da Reitoria	Até 30 de setembro de 2023
Divulgação do resultado pelo ERI	Até 10 de outubro de 2023
Protocolo de pedido de afastamento na Secretaria do PPG	Até 60 dias antes do afastamento

**8.2** Eventual necessidade de alteração do cronograma deve ser encaminhada formalmente à Propesq pelo ERI.

## **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**

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, aulas; visitas institucionais com plano de trabalho específico) serão aceitos.

### **11. Dos requisitos do requerente**

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 tabela que segue:

Continente 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 de apoio financeiro

13.1 Os pedidos de apoio financeiro que funcionarão em fluxo contínuo deverão ser apresentados com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data do evento ou do início das atividades propostas.

13.2 O pedido, que será encaminhado ao ERI, deverá ser requerido mediante inscrição no Sistema de Inscrições (<https://www.univates.br/sistemas/inscricoes/processo-6367>), anexando os seguintes documentos:

- a) formulário padrão de “Requerimento de auxílio financeiro para eventos no exterior” devidamente preenchido, disponível [aqui](#);

- b) resumo do trabalho submetido ao evento ou plano de trabalho proposto;
- c) aval da coordenação do PPG, via e-mail ([internacional@univates.br](mailto: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 de apoio financeiro**

**14.1** A análise e o julgamento dos pedidos competem ao ERI e à Propesq.

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

**14.3** É facultado ao ERI e à Propesq solicitar parecer da Reitoria, 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, o ERI 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, o ERI 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 pelo ERI 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 de qualquer investimento feito (passagens, hotel, seguro-saúde etc.) pela Instituição.

**15.1** 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**

**16.** A prestação de contas segue os critérios estabelecidos no regulamento de auxílios financeiros da Instituição ([Resolução Fundação Univates 19/2022](#)), devendo o relatório ser de acordo com o Anexo II deste Edital.

---

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

**17. Das disposições gerais e finais**

**17.1** O docente pode ser contemplado com o auxílio para a participação na mobilidade de curta duração uma vez por ano.

**17.2** Compete ao ERI auxiliar nas tratativas e encaminhamentos com as instituições estrangeiras.

**17.3** Casos omissos ou excepcionalidades serão resolvidos pelo ERI e pela Propesq, e, supletivamente, pela Reitoria.

**17.4** Informações e esclarecimentos podem ser obtidos pelo telefone (51) 3714-7000, ramal 5309, ou pelo e-mail [internacional@univates.br](mailto:internacional@univates.br).

Evania Schneider  
Reitora da Universidade do Vale do Taquari -  
Univates

**Anexo I**  
**Check list dos processos necessários**

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



**Anexo II**  
**EDITAL DE APOIO MOBILIDADE DE CURTA OU LONGA DURAÇÃO – RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO**

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

Dúvidas: contatar o ERI, sala 526 do Prédio 9 – e-mail: [internacional@univates.br](mailto:internacional@univates.br) – Telefone: (51) 3714-7019.