

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

**Edital nº 001/Reitoria/Univates, de 02 de janeiro de 2026**

**Ações de fomento à internacionalização de docentes – mobilidade de 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 necessidade de disponibilizar novas possibilidades e locais para docentes da Univates realizarem intercâmbio internacional; d) a necessidade de haver mais interação dos cursos da Univates com cursos do mesmo nível oferecidos em outros países; e) a necessidade de consolidar parcerias internacionais com instituições de reconhecida qualificação; torna pública aos docentes dos cursos de graduação presenciais e dos Programas de Pós-Graduação – PPGs *Stricto Sensu* da Univates a possibilidade de inscrição na mobilidade de curta duração, conforme disposições a seguir:

**1. Do objetivo da mobilidade de curta duração**

**1.1** A mobilidade de curta duração tem por objetivo incentivar a capacitação de docentes da Univates, por meio de apoio financeiro, mediante a participação em eventos no exterior ou para 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, espera-se que os docentes contribuam com outros tipos de experiências internacionais em instituições estrangeiras, como ministrar palestras, cursos, aulas ou realizar visitas institucionais com plano de trabalho específico.

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

**2. 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 Brasil e com a Univates sendo identificada como a instituição do autor, ou ter aceite de uma proposta de trabalho em instituição de Educação Superior internacional, preferencialmente de instituição conveniada com a Univates;
- b) ser docente dos cursos de graduação presenciais ou Programas de Pós-Graduação – PPGs *Stricto Sensu* da Univates vinculado ao Quadro de Carreira Docente há, no mínimo, 2 (dois) anos;
- c) apresentar o comprovante de solicitação de auxílio a órgão de fomento externo, quando o professor tiver a titulação de doutor.

### 3. Do apoio financeiro

#### 3.1 A Instituição poderá fornecer um apoio financeiro por docente por ano:

País ou região	Valor do auxílio financeiro único para o período
América do Sul	
América do Norte, América Central e África	Conforme valores previstos na <a href="#">Tabela de Descontos e Benefícios destinados ao Quadro Funcional</a> .
Europa, Ásia e Oceania	

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

3.3 O apoio financeiro somente será repassado ao solicitante mediante apresentação do aceite do trabalho referido no item 4.2, alínea 'd'.

3.4 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.

3.5 O seguro-saúde será obrigatório para qualquer viagem e deve ser adquirido pelo docente.

### 4. Do cronograma e documentos para o pedido

4.1 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.

4.2 O pedido, que será encaminhado ao Escritório de Relações Internacionais – ERI, deverá ser requerido mediante inscrição no Sistema de Inscrições, pelo [link](https://www.univates.br/sistemas/inscricoes/processo-11744) <https://www.univates.br/sistemas/inscricoes/processo-11744>, anexando os seguintes documentos:

- formulário padrão de “Requerimento de auxílio financeiro para eventos no exterior” devidamente preenchido, disponível [aqui](#);
- resumo do trabalho submetido ao evento ou plano de trabalho proposto, com avaliação do coordenador do curso ao qual o docente está vinculado;
- comprovante da submissão, no caso de evento;
- comprovante de aceite do trabalho pelos organizadores do evento, quando disponível, ou carta de aceite da instituição estrangeira sobre a proposta de trabalho;
- comprovante de solicitação de auxílio financeiro externo, quando couber (conforme item 2, ‘c’).

### 5. Da análise e julgamento dos pedidos

5.1 A análise e o julgamento dos pedidos competem ao ERI, com parecer da Pró-Reitoria

específica e da Reitoria.

**5.2** 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.

**5.3** Tendo sido deferido o pedido de apoio financeiro, o docente deverá preencher a Solicitação de Auxílio Financeiro, disponível na Intranet da Univates, utilizando o Centro de Custos 3.01.02.038.

**5.4** 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.

**5.5** Após recebido o recurso do interessado, o ERI terá até 7 (sete) dias para dar o retorno do resultado da análise ao requerente.

## **6. Do cancelamento ou ressarcimento do apoio financeiro para a mobilidade de curta duração**

**6.1** 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 da mobilidade de curta duração no exterior.

**6.2** Caso o fato impeditivo de participar da mobilidade de curta duração no exterior ocorra após a implementação dos recursos, o requerente deverá ressarcir a Instituição pelos gastos feitos, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

## **7. Da prestação de contas da mobilidade de curta duração**

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

## **8. Das disposições gerais e finais**

**8.1** Compete ao ERI auxiliar nas tratativas e encaminhamentos com as instituições parceiras da Univates.

**8.2** Não é permitido acessar recursos de internacionalização (destinados à mobilidade de longa duração, mobilidade de curta duração, missões promovidas pelo Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP) mais de uma vez no mesmo ano.

**8.3** Não poderá ser utilizada verba dos cursos, taxa de bancada ou outras verbas institucionais para custeio das despesas relacionadas à mobilidade de curta duração.

---

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

**8.5** 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**  
**EDITAL DE APOIO À MOBILIDADE DE CURTA DURAÇÃO – RELATÓRIO DE**  
**PARTICIPAÇÃO**

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