



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

REITORIA

SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - REITORIA

EDITAL SECRI - REITORIA/REITORIA/UFR Nº 3, DE 21 DE MARÇO DE 2024

Processo nº 23853.002872/2024-52

CHAMADA PÚBLICA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO EXTERIOR**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Este edital objetiva apoiar a participação de servidores (docentes e técnicos administrativos) e estudantes da UFR em eventos científicos ou missões institucionais no exterior, ou de colaboradores eventuais de instituições do exterior para realizar eventos na UFR, por meio da concessão de auxílio para viabilizar o pagamento de inscrições, passagem aérea ou estadia.

1.2. Esta ação está prevista no Plano Institucional de Internacionalização e Plano de Desenvolvimento Institucional da UFR, sob os seguintes objetivos:

I - Promover a UFR internacionalmente. Ação: Fomentar a participação de servidores e discentes em eventos acadêmicos de visibilidade mundial;

II - Promover acolhimento de estudantes e servidores estrangeiros na UFR. Ações: Criar editais para recebimento de servidores e discentes estrangeiros.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Oferecer oportunidades para a atualização de conhecimentos e a incorporação de novos modos ou modelos de gestão da pesquisa por servidores e estudantes da instituição.

2.2. Ampliar o nível de colaboração e de publicações conjuntas entre pesquisadores que atuam no Brasil e no exterior.

2.3. Proporcionar cooperação e mobilidade internacional entre a UFR e instituições do exterior.

2.4. Ampliar o acesso de pesquisadores da UFR a centros internacionais de excelência.

2.5. Dar maior visibilidade internacional à produção científica, tecnológica e cultural da UFR.

3. DA CANDIDATURA

3.1. São requisitos do candidato:

a) Apresentar candidatura individual;

b) Ter nacionalidade brasileira ou visto permanente de residência no País, no caso de estrangeiro;

c) Ser servidor ou estudante da UFR;

d) Submeter trabalho a congresso ou similar, de reconhecida relevância internacional na área do conhecimento, ou apresentar carta convite para missão institucional de instituição de ensino ou pesquisa no exterior.

3.2. Servidores da UFR poderão se candidatar neste edital para receber um servidor de instituição estrangeira.

3.3. Candidatos que foram beneficiados pelo auxílio evento no exterior em editais anteriores ou servidores da UFR oficialmente afastados durante o período do evento não poderão utilizar o recurso desta chamada.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via processo SEI [SECRI: Eventos no Exterior] e enviada para a unidade SECRI - REITORIA, conforme prazos estabelecidos no cronograma.
- 4.2. A documentação comprobatória das atividades descritas no anexo II deverá ser incluída no ato do preenchimento da inscrição no sistema SEI, em arquivo eletrônico, no padrão PDF.
- 4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4. A UFR não se responsabiliza por inscrição não recebida devido a fatores de ordem técnica/computacional, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, que impossibilitem a transferência dos dados.
- 4.5. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato. A UFR reserva-se o direito de cancelar a inscrição, indeferir ou excluir o candidato do processo seletivo, a qualquer tempo, sem prévio aviso, se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes, bem como, se constatado, posteriormente, serem estas informações inverídicas.

5. DO APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO EXTERIOR

- 5.1. O apoio consiste em um auxílio financeiro, que se destina a contribuir com despesas referentes a inscrição, a estadia, e/ou ao transporte.
- 5.2. O valor total do auxílio é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por apoio, com um total de até 12 (doze) apoios concedidos nesse edital, totalizando um valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) a serem custeados pela SECRI.

I - O pagamento do auxílio para os estudantes será realizado em uma única parcela, por transferência em conta bancária no Brasil, conforme Portaria Reitoria UFR 176/2023.

II - O pagamento do auxílio para servidores da UFR, será realizado pelo sistema de concessão de diárias e passagens (SCDP), em conformidade com o Decreto 5.992/2006, para pagamento de diárias no limite do valor estabelecido em 5.2, ou para pagamento de inscrições, via processo formal de contratação, conforme a Lei 14.133/2021.

III - O pagamento do auxílio para servidores de instituições estrangeiras será realizado pelo sistema de concessão de diárias e passagens (SCDP), na condição de colaborador eventual, conforme determina o Decreto nº 5.992, de 2006.

- 5.3. Os 12 (doze) apoios a serem concedidos serão distribuídos da seguinte forma:

I - Ciclo 1 - 6 (seis) apoios para Eventos que iniciarão de 01/06/2024 até 31/08/2024;

II - Ciclo 2 - 6 (seis) apoios para Eventos que iniciarão de 01/09/2024 até 31/12/2024;

III - Caso não seja utilizado o quantitativo total de apoios no Ciclo 1, o saldo de apoio remanescente poderá ser utilizado no Ciclo 2.

- 5.4. Este edital é viabilizado com a disponibilidade orçamentária da Secretaria de Relações Internacionais (SECRI).

- 5.5. Não caberá à UFR quaisquer providências devido às alterações de período de viagem ou valores das diárias, passagens ou inscrição.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

- 6.1. O candidato deverá anexar ao processo tipo SEI[SECRI: Eventos no Exterior] os documentos obrigatórios a seguir, no formato PDF:

I - Formulário [SECRI: Eventos no exterior];

II - Currículo extraído da plataforma Lattes, e currículo do servidor de instituição estrangeira (se for o caso);

- III - Histórico escolar para estudantes ou histórico funcional para servidores da UFR;
- IV - Documentos comprobatórios pertinentes às atividades descritas no anexo II

7. DA SELEÇÃO E DO RECURSO

7.1. A seleção será realizada em três fases, todas de caráter eliminatório, descritas a seguir:

I - Verificação da consistência documental, a qual compreende o exame, por equipe técnica da SECRI, da documentação apresentada para a inscrição. As inscrições incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão indeferidas.

II - Análise de Mérito. A SECRI, por intermédio da Comissão de Relações Internacionais (CRI), avaliará as candidaturas considerando:

a) Pontuação apresentada no anexo II para as candidaturas que apresentem as devidas comprovações;

b) Equilíbrio na distribuição de apoio entre estudantes, servidores da UFR e servidores de instituições estrangeiras, com análise de mérito e classificação realizadas de forma separada para cada grupo;

c) Equilíbrio na distribuição de apoios entre os institutos e faculdades.

III - Seleção final, na qual a SECRI homologará a análise efetuada pela CRI e concederá o auxílio financeiro às candidaturas selecionadas, considerando a dotação orçamentária.

7.2. As solicitações que associam plano de visitas técnicas à participação no evento, para fins de cooperação, terão as pontuações de suas atividades somadas.

7.3. A UFR limita-se a apoiar um autor por trabalho em coautoria, a ser apresentado em um determinado evento, mesmo que as candidaturas dos demais autores também tenham sido recomendadas na análise de mérito. Da mesma forma será acolhida apenas a indicação de um candidato por missão institucional.

7.4. Para os colaboradores eventuais de instituições no exterior, serão avaliados os documentos do servidor convidante da UFR adicionando a pontuação do currículo do colaborador eventual;

7.5. Serão utilizados como critério de desempate:

a) Maior coeficiente de notas relativas às disciplinas já integralizadas, para os estudantes, e maior tempo de serviço na UFR, para os servidores;

b) Permanecendo o empate, será selecionado o candidato de maior idade.

7.6. Recursos devem ser realizados via processo SEI, conforme cronograma estabelecido no edital.

8. DA IMPLEMENTAÇÃO

8.1. A implementação do auxílio é condicionada à apresentação da documentação listada neste tópico, até 15 dias antes da data do evento. A inobservância desta exigência desobriga a UFR da concessão e pagamento do auxílio. O candidato selecionado deverá apresentar a seguinte documentação via processo SEI:

I - Termo de Compromisso devidamente assinado;

II - Dados bancários de conta corrente no país.

8.2. Para servidores de instituições no exterior, o pagamento do auxílio será feito por Ordem Bancária, com o número do Passaporte, e o recebimento será em uma agência do Banco do Brasil, presencialmente.

8.3. Os documentos necessários para viabilizar o depósito do auxílio devem ser anexados ao processo do candidato como arquivo eletrônico no formato PDF.

8.4. É de inteira responsabilidade do candidato providenciar o visto de entrada, quando for o

caso, junto à representação consular do país no qual vai participar do evento científico. Recomenda-se antecipar providências que possam ser adotadas antes da concessão do apoio, pelo fato de que alguns países demandam tempo nos trâmites para a obtenção do visto.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. O beneficiário, seja estudante, servidor ou colaborador eventual, assinará o Termo de Compromisso, na forma prevista do Anexo I, em que afirma sua observância às obrigações assumidas, inclusive, no que tange à prestação de contas do benefício obtido.

9.2. São de responsabilidade exclusiva do beneficiário as providências quanto ao pagamento de inscrições, aquisição das passagens e escolha da sua estadia.

9.3. A prestação de contas do beneficiado deverá ser efetuada em processo SEI no prazo máximo de 10 dias, após o evento, e consiste na apresentação do relatório final e na apresentação de comprovantes de participação do evento, embarque, estadia ou inscrição do evento que justifique o valor do auxílio recebido pelo beneficiado.

9.4. Para o encerramento do processo, são obrigatórios a prestação de contas e o atendimento a eventuais cobranças documentais que se façam necessárias.

9.5. A ausência de prestação de contas acarretará a obrigação de devolução do apoio financeiro concedido, com valores atualizados na data do pagamento, além de impossibilitar a aceitação de futuras candidaturas, enquanto perdurar a inadimplência.

9.6. Caso o beneficiado desista do apoio, deverá informar à UFR, mediante comunicação escrita e restituir os recursos já recebidos por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

9.7. Caso o beneficiado seja servidor da UFR, ele deverá adicionar ao processo a portaria de afastamento durante todo o período de permanência no exterior.

9.8. Para estudantes, o auxílio somente contempla os custos referentes a inscrições, transporte aéreo e hospedagem (vide Portaria Reitoria UFR nº 176/2023), devendo estes gastos serem efetivamente comprovados.

10. DO CRONOGRAMA

10.1. Este edital ocorrerá com análise de inscrições e seleção conforme o cronograma abaixo, considerando 2 ciclos de inscrições conforme as datas de início do evento no exterior:

a) Ciclo 1 - Eventos que iniciarão de 01/06/2024 até 31/08/2024

b) Ciclo 2 - Eventos que iniciarão de 01/09/2024 até 31/12/2024

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital	01/04/2024
Recurso contra o Edital	até 03/04/2024
Período de Inscrição	Ciclo 1 - Até 01/05/2024 Ciclo 2 - Até 31/07/2024
Resultado Preliminar	Ciclo 1 - Até 03/05/2024 Ciclo 2 - Até 02/08/2024
Recurso contra o Resultado Preliminar	Ciclo 1 - Até 04/05/2024 Ciclo 2 - Até 03/08/2024
Resultado Final	Ciclo 1 - Até 06/05/2024 Ciclo 2 - Até 05/08/2024

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Qualquer informação falsa, fornecida pelo solicitante da proposta, ensejará no cancelamento de todos os auxílios, além da aplicação das sanções administrativas, civis, e criminais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa;

11.2. Ao solicitante, é vedada a contratação ou favorecimento de parentes, sejam por vínculo da consanguinidade ou da afinidade, em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa;

11.3. É de responsabilidade do proponente, entrar em contato com a SECRI em tempo hábil, para obter informações ou esclarecimentos. Canais disponíveis: e-mails: internacional@ufr.edu.br ou pelo WhatsApp (66) 3410-4096.

11.4. O beneficiado deverá cumprir interstício de 1 (um) ano, para ser contemplado novamente pela UFR com novo auxílio da mesma natureza.

11.5. Caberá à SECRI resolver os casos omissos e situações não previstas no presente Edital.

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

12.1.1. Anexo I – Termo de Compromisso

12.1.2. Anexo II - Pontuação para Análise de Mérito



Documento assinado eletronicamente por **Jofran Luiz de Oliveira, Secretário(a) de Relações Internacionais - SECRI/UFR**, em 01/04/2024, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0306733** e o código CRC **A944532A**.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO FIRMADO COM A UFR PELA OUTORGA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO EXTERIOR

Pelo presente Termo de Compromisso, [NOME], [NACIONALIDADE], residente e domiciliado(a) na [ENDEREÇO, CIDADE, ESTADO, PAIS, CEP], portador do PASSAPORTE Nº [Nº PASSAPORTE], declara aceitar o apoio à participação de evento no exterior da UFR, para participar do [NOME DO EVENTO], que será realizado em [LOCAL DO EVENTO], subordinando-me às normas aplicáveis à concessão e, assumindo, em caráter irrevogável e irretratável, os compromissos e obrigações enumerados a seguir:

1. Apresentar à UFR, até dez dias após o término do evento, um relatório de avaliação sobre a participação no evento, incluindo considerações sobre os aspectos relevantes identificados, que possam interessar ao desenvolvimento da área no país;
2. Enviar os comprovantes de participação do evento, embarque, estadia, ou inscrição do evento, que justifique o valor do auxílio recebido;
3. Informar, no relatório, alterações no itinerário, quando for o caso, inicialmente autorizado pela UFR, ocorridas devido a participação em visitas científicas ou outro evento;
4. A desistência da participação no evento deve ser informada formalmente à UFR e os recursos, caso recebidos, devem ser devolvidos como Guia de Recolhimento da União (GRU);
5. Quando na condição de servidor, observar o disposto na legislação vigente e normativas da Instituição quanto ao afastamento do país;
6. Não acumular auxílio ou qualquer complementação de outro órgão ou agência pública nacional ou

estrangeira, para a mesma finalidade;

7. Obedecer ao interstício de um ano entre financiamentos da UFR dessa natureza;
8. Difundir os conhecimentos adquiridos no evento, em seu retorno, quando solicitado.

Poderei ser contactado(a) por meio do telefone [NÚMERO COM DDD] e e-mail [E-MAIL INSTITUCIONAL].

Ao firmar o presente Termo, declaro ciência de que o encerramento do processo está condicionado à prestação de contas e ao atendimento a eventuais cobranças documentais que se façam necessárias. Ainda estou ciente de que a falta de prestação de contas acarretará na cobrança da devolução do apoio financeiro concedido, além de impossibilitar a aceitação de futuras candidaturas nessa modalidade de apoio, enquanto perdurar a inadimplência.

Data e Assinatura

ANEXO II

PONTUAÇÃO PARA A ANÁLISE DE MÉRITO

O candidato deverá anexar no processo de inscrição os arquivos que comprovem cada uma das atividades abaixo relacionadas para efeito de pontuação e classificação.

ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
Palestrante do Evento	50 pontos
Apresentação oral de trabalho	35 pontos
Participação como convidado de missão institucional ou visita técnica	20 pontos
Apresentação de trabalho em pôster	10 pontos
Currículo de estudante	até 50 pontos *
Histórico escolar	até 10 pontos **
Currículo de servidor	até 50 pontos ***
Histórico funcional do servidor	até 10 pontos ****
Currículo do colaborador eventual de instituição no exterior	até 50 pontos *****
Fluência comprovada em idioma estrangeiro ou experiência no exterior por período superior a 6 meses	10 pontos
Participante em grupo de pesquisa DGP/CNPq com pesquisador de instituição no exterior	10 pontos

Participante em programa de pós-graduação stricto sensu da UFR	10 pontos
--	-----------

* No currículo do estudante serão pontuadas as atividades de 2019 a 2024: Trabalhos publicados em congressos (5 pontos), Trabalhos publicados em periódicos com ISSN (10 pontos), Trabalhos publicados em periódicos com ISSN e JCR > 1 (15 pontos).

** A pontuação do histórico escolar do estudante corresponde à nota referente ao coeficiente de rendimento escolar.

*** No currículo do servidor serão pontuadas as atividades de 2019 a 2024: Trabalhos publicados em periódicos com JCR > 1 (15 pontos), Orientação de estudantes de IC (5 pontos por estudante), Orientação de estudante de mestrado (10 pontos por estudante), Orientação de estudante de doutorado (20 pontos por estudante).

****A pontuação do histórico funcional do servidor corresponde ao tempo de serviço (desconsiderando os períodos de afastamento), sendo contabilizado 1 ponto para cada ano completo de atividade.

***** No currículo do colaborador eventual de instituição no exterior serão pontuadas as atividades de 2019 a 2024: Trabalhos publicados em periódicos com JCR > 1 (15 pontos), Orientação de estudantes de IC (5 pontos por estudante), Orientação de estudante de mestrado (10 pontos por estudante), Orientação de estudante de doutorado (20 pontos por estudante).