



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS  
REITORIA  
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EDITAL SECRI/REITORIA/UFR N° 8, DE 21 DE MAIO DE 2025

Processo n° 23853.015252/2024-83

**CHAMADA PÚBLICA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E MISSÕES  
INSTITUCIONAIS NO EXTERIOR**

A Universidade Federal de Rondonópolis (UFR), por meio da Secretaria de Relações Internacionais (SECRI), com fundamento no [Plano de Desenvolvimento Institucional \(PDI\)](#), no [Plano Institucional de Internacionalização da UFR \(PII\)](#) e na [Resolução CONSUNI/UFR, n° 24/2021](#) que trata da Política de Internacionalização, torna público o Edital de seleção de candidaturas para o Programa de Apoio à Participação em Eventos e Missões Internacionais na Universidade Federal de Rondonópolis.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Este edital objetiva apoiar a participação presencial de servidores (docentes e técnicos administrativos) e estudantes da UFR em eventos científicos ou missões institucionais no exterior ou de colaboradores de instituições do exterior para realizar eventos na UFR, por meio da concessão de auxílio para viabilizar o pagamento de despesas como inscrições, passagens, estadia, alimentação, de modo a propiciar a visibilidade internacional da produção científica, tecnológica e cultural geradas na UFR.

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 e;
- II - Promover acolhimento de estudantes e servidores estrangeiros na UFR.

**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) Ter trabalho submetido em evento científico presencial, 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 do auxílio evento no período igual ou inferior a um ano e 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 restrito 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 formato 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.

4.6. 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 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, ou ao transporte, e para fins deste edital, não serão considerados, em hipótese alguma, eventos realizados remotamente.

5.2. O valor total do auxílio é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por apoio, com um total de até 9 (nove) apoios concedidos nesse edital, totalizando um valor de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco 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 nº 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 nº 5.992/2006, para pagamento de diárias no limite do valor estabelecido em 5.2;

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. Até 3 (três) apoios serão reservados para atender ao Programa de Mobilidade Acadêmico Latinoamericano (PILA).

5.4. Os apoios serão distribuídos conforme cada segmento (Estudantes, Técnicos, e Docentes).

5.5. Possível remanejamento entre os segmentos será definido pela comissão de avaliação, buscando manter um equilíbrio entre segmentos e unidades acadêmicas.

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

5.7. A SECRI concederá o auxílio financeiro às candidaturas selecionadas, considerando a dotação orçamentária, podendo ser suspensos em caso de corte ou contingenciamento federal.

5.8. Caso haja previsão orçamentária, poderão ser contemplados mais apoios.

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

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1. O candidato deverá anexar a processo restrito 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
- V - Declaração de anuência do orientador, conforme anexo III, para os estudantes.

## **7. DA SELEÇÃO E DO RECURSO**

7.1. A seleção será realizada por comissão designada pela SECRI, em três fases, todas de caráter eliminatório, descritas a seguir:

- I - Verificação da consistência documental, a qual compreende o exame 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 que avaliará as candidaturas considerando a pontuação apresentada no anexo II, para as candidaturas que apresentem as devidas comprovações;
- III - Classificação final conforme pontuação e distribuição entre categorias e unidades.

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 requisitante 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.

8.2. 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;
- III - Comprovante de aceite da submissão do trabalho, em caso de apresentação em evento científico, presencial.

8.3. 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.

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

8.5. 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 as 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 beneficiado 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 estadia.

9.3. A prestação de contas do beneficiado, para a SECRI, deverá ser efetuada no processo SEI no prazo máximo de 10 dias, após o evento, e consiste na apresentação do relatório final e na apresentação de comprovantes de pagamento das despesas na participação do evento como embarque, estadia, ou inscrição do evento que comprove o valor do auxílio recebido pelo beneficiado.

9.4. Para o encerramento do processo, são obrigatórios a prestação de contas e o atendimento às 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.

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.

## **10. DO CRONOGRAMA**

10.1. Este edital ocorrerá com análise de inscrições e seleção conforme o cronograma abaixo, considerando os eventos que iniciarão de 20/07 até 20/12/2025.

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Lançamento do Edital	21/05/2025
Recurso contra o Edital	até 23/05/2025
Período de Inscrição	até 29/06/2025
Resultado Preliminar	04/07/2025
Recurso contra o Resultado Preliminar	até 06/07/2025
Resultado Final	07/07/2025

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Qualquer informação falsa fornecida pelo solicitante da proposta, ensejará no cancelamento do auxílio, 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 por afinidade em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa;

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

11.4. O beneficiado deverá cumprir interstício de 1 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.

12.1.3. Anexo III - Declaração de Anuência do Orientador.



Documento assinado eletronicamente por **Jofran Luiz de Oliveira, Secretário de Relações Internacionais**, em 21/05/2025, às 18:09, 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](https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0517403** e o código CRC **02FBF0E9**.

## 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 irretroatável, 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.

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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 2020 a 2025: Trabalhos publicados em congressos (5 pontos), Trabalhos publicados em periódicos com ISSN (10 pontos), Trabalhos publicados em periódicos com 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 2020 a 2025: 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 2020 a 2025: 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).

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO ORIENTADOR PARA A PARTICIPAÇÃO DO ESTUDANTE NO EVENTO NO EXTERIOR

Eu, (NOME COMPLETO DO ORIENTADOR), docente e pesquisador do curso (NOME DO CURSO E UNIDADE ACADÊMICA DE LOTAÇÃO DO DOCENTE), declaro para os fins necessários que o(a) estudante (NOME COMPLETO) registrado sob matrícula (NÚMERO DA MATRÍCULA) realizou o trabalho (TÍTULO DO TRABALHO) sob a minha orientação. Estou ciente que o trabalho será apresentado de forma presencial no evento (NOME DO EVENTO) a ser realizado no período (DATA DE INÍCIO E FINAL DO EVENTO) na cidade de (CIDADE, ESTADO E PAÍS).

Estou ciente da participação do estudante neste edital e aprovo a apresentação do trabalho no supracitado evento no exterior.

Rondonópolis, (DATA)

(NOME COMPLETO)

(ASSINATURA)