



EDITAL DERI 89/2024

**Programa de Mobilidade Internacional
de Funcionários**



A Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), por meio da sua Diretoria Executiva de Relações Internacionais (DERI), torna pública a abertura de inscrições no Programa de Mobilidade Internacional de Funcionários.

1. Objetivo

1.1. O programa destina-se à mobilidade internacional de servidores(as) técnico-administrativos(as) da carreira PAEPE, com situação funcional ativa no momento da inscrição e no momento da realização da mobilidade, para a realização de um período de mobilidade de curta duração junto à Instituição de Ensino Superior (IES) estrangeira.

1.2. A mobilidade deve ter como objetivo principal a **construção e/ou aprimoramento de competências que apoiem as ações de internacionalização do ensino, pesquisa e extensão** realizadas pela Unicamp.

1.3. A mobilidade, isto é, o período de afastamento para a realização das atividades no exterior, deverá ter a **duração mínima de 05 dias e máxima de 10 dias, incluindo o período de deslocamento de ida e de volta**, e **deverá ser realizada obrigatoriamente entre 1 de abril de 2025 e 30 de junho de 2025.**

2. Benefícios

2.1. No âmbito deste Edital serão concedidos **37 auxílios individuais**, assim descritos:

- **01 para cada Unidade de Ensino e Pesquisa**, totalizando 24;
- **01 para o COTIL** (Colégio Técnico de Limeira);
- **01 para o Cotuca** (Colégio Técnico de Campinas);
- **01 para Centros e Núcleos vinculados à COCEN**;
- **10 para demais áreas**, não vinculadas às Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros e Núcleos vinculados à COCEN, e Colégios Técnicos.

2.2. DIÁRIAS: Serão concedidas, no máximo, 10 diárias (conforme Portaria DGA nº 1/2024), incluindo até 2 dias de deslocamento antes e até 2 dias de deslocamento após o evento, desde que o total não ultrapasse 10 dias.

2.2.1. O Auxílio financeiro referente às diárias será pago em parcela única, por meio de transferência orçamentária realizada pela DERI às Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros e Núcleos vinculados à COCEN, e Colégios Técnicos, que deverão operacionalizar o pagamento das diárias ao contemplado.

2.3. PASSAGEM AÉREA: A DERI será responsável pela aquisição das passagens aéreas através da empresa contratada pela Unicamp. As passagens serão adquiridas de acordo com as datas indicadas no Termo de Outorga que deverá incluir o período de deslocamento (até 2 dias antes e até 2 dias depois do projeto). **Datas não poderão ser alteradas.**

2.4. SEGURO VIAGEM: Será adquirido pela DGA com base no afastamento aprovado pela unidade, não sendo descontado seu valor das diárias a serem concedidas.

2.5. Todas as despesas extras, tais como obtenção de passaporte e visto, remarcação de passagem, alojamento, alimentação, custos extras com seguro saúde internacional, bem como outros gastos não listados aqui, serão de responsabilidade exclusiva do(a) funcionário(a).

2.6. É de responsabilidade do(a) funcionário(a) contemplado(a) arcar com todos os custos que extrapolarem os valores concedidos através deste edital, gerados pela realização da mobilidade, antes e durante o período completo da mobilidade.

3. Requisitos para a candidatura

3.1. São requisitos para candidatura neste edital:

- a) ser servidor(a) técnico-administrativo(a) da carreira PAEPE, com situação funcional ativa no momento da inscrição e no momento da realização da mobilidade, lotado(a) em Unidade de Ensino e Pesquisa, Centro ou Núcleo, Colégios Técnicos, e demais áreas não vinculadas às Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros e Núcleos vinculados à COCEN, dos segmentos básico, médio ou superior;
- b) não estar em período de estágio probatório no momento da inscrição;
- c) não ter sido contemplado(a) em editais de mobilidade de Funcionários gerenciados pela DERI entre 01/01/2018 e 31/12/2024.

3.2. É vedada a inscrição neste edital de colaboradores(ras) terceirizados(as) e/ou temporários(as).

4. Inscrição

4.1. A DERI receberá as inscrições através do sistema [SOLICITA, da CGU](#), no período de **12/11/2024 a 10/01/2025**, conforme o fluxo descrito abaixo:

- a) **Unidades de Ensino e Pesquisa** - cada instituto/faculdade deve encaminhar **duas propostas** pré-selecionadas internamente, para análise final da DERI;
- b) **COTIL** - deve encaminhar **duas propostas** pré-selecionadas internamente, para análise final da DERI;
- c) **Cotuca** - deve encaminhar **duas propostas** pré-selecionadas internamente, para análise final da DERI;

- d) **Centros e Núcleos vinculados à COCEN** - devem encaminhar **duas propostas** pré-selecionadas pela Coordenação da COCEN, para análise final da DERI;
- e) **Demais áreas** - cada candidato(a) deverá encaminhar uma única proposta **diretamente** conforme 4.2.

4.2. Cada Unidade de Ensino e Pesquisa, bem como a COCEN, o COTIL e o Cotuca, **pode definir seu próprio cronograma, bem como forma de recebimento das inscrições e pré-seleção, desde que respeite o prazo final para envio das inscrições pré-selecionadas à DERI: até às 16h do dia 10/01/2025**, através do sistema SOLICITA.

4.3. Os(as) candidatos(as) vinculados(as) a Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros e Núcleos da COCEN, e Colégios Técnicos (COTIL e Cotuca) **devem consultar a direção de sua Unidade ou da COCEN para verificar o procedimento de inscrição estabelecido para a etapa de seleção interna** (se a entrega da documentação será feita por e-mail ou presencialmente).

4.4. As inscrições de candidatos(as) não vinculados(as) às áreas mencionadas acima **devem ser encaminhadas diretamente à DERI até às 16h do dia 10/01/2025**, pelo(a) próprio(a) candidato(a), através do sistema SOLICITA.

4.5. As propostas devem ser encaminhadas acompanhadas pelos seguintes documentos:

- a. **Plano de Atividades** a serem desenvolvidas durante a mobilidade, detalhando o período, as tarefas a serem realizadas, os objetivos, resultados esperados e o impacto que a mobilidade terá para a internacionalização das atividades da Unicamp (máximo de 10 páginas). **Não há modelo a ser seguido;**
- b. **Carta de motivação** contendo o critério de escolha da IES de destino e a pertinência da mobilidade para a internacionalização da Unicamp. **Não há modelo a ser seguido;**

- c. **Parecer da chefia imediata** atestando ciência da candidatura e a conexão entre a mobilidade e as atribuições do(a) servidor(a) na Unicamp, contendo a assinatura da direção ou coordenação da Unidade de Ensino e Pesquisa, Centro e Núcleo vinculado à COCEN, e/ou Colégio Técnico concordando com o afastamento do(a) funcionário(a) por tempo determinado;
- d. **Carta de Aceitação da Universidade Estrangeira** assinada em papel timbrado informando o local em que se dará a mobilidade, datas de início e de fim das atividades previstas e a viabilidade da mobilidade proposta.

A. **APENAS PARA AS INDICAÇÕES REALIZADAS PELA CTUs das unidades e o(a) AT da COCEN:** Documento de indicação dos(as) servidores(as) selecionados(as), contendo: nome dos membros da comissão de avaliação interna da Unidade de Ensino e Pesquisa, Centro, Núcleo vinculado à COCEN e/ou Colégio Técnico; classificação dos(as) inscritos(as), com a pontuação final atribuída a cada um; e indicação das duas propostas selecionadas pela unidade para contemplação, considerando o primeiro e o segundo lugar.

4.6. A DERI receberá 2 (duas) propostas de cada unidade de ensino e pesquisa, 2 (duas) propostas do COTIL, 2 (duas) propostas do Cotuca e 2 (duas) propostas da COCEN.

4.7. Cabe à cada unidade e à COCEN estabelecer comissões internas para julgamento das propostas, definindo os critérios para avaliá-las, de acordo com o subitem 5.2 e eventuais critérios locais, elaborando cronograma para a seleção interna (respeitando o prazo de envio da informação conforme subitem 4.2).

4.8. Os(as) CTUs das unidades e o(a) AT da COCEN deverão submeter as propostas selecionadas **através do sistema SOLICITA**, com indicação de classificação local, acompanhada de toda a documentação exigida no subitem 4.5, **até às 16h do dia 10/01/2025**.

4.8.1. Os(as) CTUs das unidades e o(a) AT da COCEN deverão acessar o sistema SOLICITA duas vezes para submeter as duas propostas selecionadas internamente. Cada inscrição deve ser feita no nome do(a) funcionário(a) contemplado(a), preenchendo o formulário de inscrição com os dados do(a) candidato(a) correspondente.

4.9. As inscrições de candidatos(as) não vinculados(as) às áreas mencionadas acima devem ser encaminhadas diretamente à DERI até às até às 16h do dia 10/01/2025, pelo(a) próprio(a) candidato(a), através do sistema SOLICITA.

4.10. As propostas que estiverem em desacordo com o estabelecido neste edital serão reprovadas pela DERI, após análise da documentação.

5. Critérios de Seleção:

5.1. A DERI constituirá uma comissão de avaliação formada por docentes e funcionários(as) da carreira PAEPE para o julgamento das propostas dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) da carreira PAEPE das demais áreas, não vinculadas às Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros e Núcleos vinculados à COCEN, e Colégios Técnicos.

5.2. As propostas enviadas pela unidade de ensino serão consideradas aprovadas, de acordo com a classificação final atribuída pela própria unidade.

5.3. Os critérios de seleção, incluindo suas respectivas pontuações e pesos, que serão observados pela comissão de avaliação da DERI e que também poderão ser adotados pelas comissões internas de cada unidade e pela COCEN, estão apresentados na tabela abaixo:

Critérios		
1. Plano de Atividades:	Pontuação	Peso
Grau de aderência do plano às atividades relacionadas com as atribuições do servidor na UNICAMP	De 0 a 10	3
2. Objetivos:	Pontuação	Peso
Clareza na definição dos objetivos da mobilidade	De 0 a 10	2
3. Impacto da mobilidade para a internacionalização:	Pontuação	Peso
Potencial de impactar na internacionalização da universidade como um todo	De 0 a 10	3
4. Compartilhamento dos conhecimentos adquiridos no exterior na UNICAMP:	Pontuação	Peso
Possibilidade de os conhecimentos/práticas adquiridos durante a mobilidade serem possíveis de compartilhar com outros órgãos / unidades / centros	De 0 a 10	2

5.3. A pontuação final de cada proposta será a média simples da nota final de cada membro da comissão de avaliação.

5.4. Serão contempladas as propostas que obtiverem a maior pontuação, observando os limites de vagas descritos no subitem 2.1.

5.5. Serão considerados, respectivamente, os seguintes **critérios de desempate:**

- 1. Proposta com maior nota no critério 3 *Impacto da mobilidade para a internacionalização;***

2. **Proposta com maior nota no critério 4 *Compartilhamento dos conhecimentos adquiridos no exterior na UNICAMP***;
3. Maior tempo de trabalho na UNICAMP;
4. Maior período de atividade no local atual.

6. Divulgação do resultado provisório

6.1. O resultado provisório será divulgado no **site da DERI** (<https://internationaloffice.unicamp.br/>) **até às 16h do dia 17/01/2025**, contendo os nomes, matrículas e lotação dos(as) servidores(as) autores(as) das propostas selecionadas.

6.2. Todos(as) os(as) candidatos(as) receberão, **por meio de e-mail automático da plataforma SOLICITA, da CGU, e no e-mail institucional**, a nota final atribuída pela Comissão de Avaliação, bem como a pontuação ponderada de cada critério, conforme estabelecido neste edital.

7. Dos recursos

7.1. Apenas serão aceitos recursos devidamente fundamentados que se referirem ao cálculo da nota final. **Recursos relacionados ao julgamento do mérito não serão considerados.**

7.2. O prazo para a submissão do recurso será **até às 16h do dia 21/01/2025**.

7.3. Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado.

7.4. Os recursos deverão ser encaminhados **através do sistema SOLICITA**.

7.5. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste edital.

7.6. No período de interposição de recurso, **não haverá a possibilidade** de envio de documentação pendente de entrega durante a aplicação da proposta ou para complementação desta.

7.7 O julgamento dos recursos será realizado pela Comissão de Avaliação, que constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

7.9. A decisão do deferimento ou do indeferimento dos recursos será comunicada aos(às) interessados(as) através do e-mail institucional da UNICAMP.

8. Divulgação do resultado final

8.1. O resultado final será divulgado no site da DERI (<https://internationaloffice.unicamp.br/>) **até às 16h do dia 24/01/2025**, contendo os nomes, matrículas e lotação dos(as) servidores(as) autores(as) das propostas selecionadas.

8.2. O(A) autor(a) de cada proposta receberá **por meio de e-mail automático enviado pela plataforma Solicita, da CGU, e no e-mail institucional**, a nota final atribuída pela Comissão de Avaliação, bem como a pontuação ponderada de cada critério, conforme estabelecido neste edital.

8.3 O(A) contemplado(a) **receberá e-mail institucional 2 dias úteis após divulgação dos resultados** com orientações para preenchimento do Termo de Outorga e demais formulários de viagem.

9. Transferência dos recursos financeiros

9.1. O Auxílio financeiro referente às diárias será pago **em parcela única**, por meio de transferência orçamentária realizada pela DERI ao setor de finanças de cada unidade / órgão a que os(as) contemplados(as) estejam vinculados.

9.1.1. O setor de finanças de cada unidade / órgão será responsável pela operacionalização do pagamento das diárias ao(a) contemplado(a), seguindo a tramitação de [processo administrativo](#) estipulada pela Diretoria Geral de Administração da Unicamp (DGA).

9.2. O setor de finanças da DERI enviará ao setor de finanças de cada unidade / órgão todas as orientações sobre o processo de pagamento dos auxílios financeiros previstos no item 2.

9.4. O setor de finanças de cada unidade / órgão **ficará responsável por solicitar o pagamento das diárias**, conforme a regulamentação prevista na [Resolução GR-039/2023](#), de 16/08/2023.

9.5. As passagens aéreas serão adquiridas **PELA DERI** via empresa licitada pela UNICAMP, nos termos da [Resolução GR-039/2023](#), de 16/08/2023, **CAPÍTULO IV - DA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS (III)**.

9.5.1. As passagens serão adquiridas de acordo com as datas indicadas no projeto e que deverá incluir o período de deslocamento. **Datas não poderão ser alteradas no momento e após a aquisição das passagens aéreas pela DERI.**

9.5.2. Caso o(a) funcionário(a) contemplado(a) neste edital precise alterar as datas de viagem por quaisquer motivos após a emissão da passagem aérea, ele(a) será integralmente responsável por todas as despesas decorrentes dessas modificações, incluindo custos de remarcação de passagens, diárias de hospedagem, alimentação e seguro obrigatório.

9.7. É vedada a aquisição de passagens diretamente pelo(a) funcionário(a) e/ou pelas Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros e Núcleos vinculados à COCEN, e Colégios Técnicos .

10. Do afastamento e seguro saúde internacional

10.1. O afastamento do(a) funcionário(a) contemplado(a) e a consequente contratação do seguro saúde internacional deverá **seguir as disposições contidas** na [Deliberação CONSU-A-014/2015, de 29/09/2015](#), [Deliberação CONSU-A-001/2012, de 27/03/2012](#) e [Instrução Normativa DGRH nº 004/2015](#).

11. Prestação de contas

11.1. Em até 10 dias úteis após a mobilidade, considerando a data de retorno ao Brasil, o(a) funcionário(a) deverá fazer a prestação de contas.

11.2. A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada pelo(a) funcionário(a) beneficiado(a) ao setor de finanças da sua Unidade de Ensino e Pesquisa, Centro e Núcleo vinculado à COCEN, e/ou Colégio Técnico, por meio do processo de pagamento, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- a. **Cópia dos cartões de embarque** abrangendo todo o itinerário;
- b. **Relatório de atividades;**
- c. **Parecer da Direção da Unidade ou da Coordenação do Centro ou Núcleo** quanto ao cumprimento do Plano de Atividades proposto;
- d. **Formulário de Prestação de Contas da DGA** (<http://www.dga.unicamp.br/referencias/prestacao-contas-viagem-internacional>).

11.3. O processo de pagamento deverá seguir a tramitação de processo administrativo estipulada pela DGA, devendo ser encaminhado à DGA/DFC, bem como à DERI, para apreciação e validação dos documentos mencionados no subitem 11.2.

11.4. O(A) funcionário(a) contemplado(a) **compromete-se a participar de evento de apresentação dos resultados da mobilidade**, organizado pela DERI em parceria com a EDUCORP, **em data a ser posteriormente definida.**

12. Proteção de dados pessoais

12.1. Todos(as) os(as) envolvidos(as) no Programa de Mobilidade se comprometem a cumprir as respectivas legislações aplicáveis sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados.

12.2. Quando incidentes os critérios territoriais previstos no artigo 3º da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as partes obrigam-se a cumprir integralmente suas disposições, comprometendo-se a tratar os dados classificados como pessoais, coletados ou tratados por meio deste Programa, para a sua execução e somente nos estritos limites aqui previstos, nos termos da lei aplicável, ou com o devido embasamento legal, sem transferi-los a qualquer terceiro, exceto nos casos previstos em lei, sob pena de eventual responsabilização por todos os prejuízos gerados, no que tange a todo e qualquer passivo, demandas, perdas e/ou danos, desde que devidamente comprovados.

13. Da comunicação

13.1. As dúvidas deverão ser formalizadas **exclusivamente por escrito** ao endereço eletrônico deri@unicamp.br, indicando no assunto do email o número do edital a que faz referência.

14. Disposições Finais

14.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Programa

de Mobilidade Internacional, tais como se acham estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. A DERI não se responsabiliza por solicitação de inscrição ou outro procedimento online não realizado por motivo de ordem técnica de redes ou computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

14.3. As despesas efetuadas para participação no edital são de total responsabilidade dos(as) candidatos(as).

14.4. A DERI **não se responsabiliza** por eventuais perdas cambiais e/ou roubos/furtos antes ou durante a mobilidade.

14.5. A DERI **não se responsabiliza** por intermediar quaisquer procedimentos para a obtenção de alojamento no exterior.

14.6. Casos omissos a este edital serão decididos pela DERI.

14.7. É responsabilidade do(a) funcionário(a) manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados. A UNICAMP **não se responsabiliza** por eventuais prejuízos decorrentes de:

- endereço eletrônico errado ou não atualizado; e
- endereço residencial errado ou não atualizado.

14.8. A DERI **não informa** sobre a necessidade de visto ou auxilia os(as) contemplados(as) nos casos de obtenção de visto. Cabe ao(à) funcionário(a) informar-se diretamente junto ao Consulado do país de destino.

14.9. É de responsabilidade do(a) funcionário(a) solicitar o visto adequado junto ao Consulado competente, se for o caso, bem como arcar com os custos relacionados a este procedimento.

14.10. É de responsabilidade do(a) funcionário(a) se informar sobre eventuais exigências do país de destino quanto ao certificado de vacinação, seguros locais em geral e validade de documentação, taxas e tributos locais, entre outras.

14.11. O(A) funcionário(a) se compromete a respeitar as regras da universidade de destino, além das regras vigentes na UNICAMP.

14.12. Em caso de desistência, **o(a) funcionário(a) contemplado(a) se obriga a devolver à UNICAMP os valores recebidos de diárias e o valor utilizado para compra das passagens aéreas,** conforme procedimentos vigentes. **Em nenhuma hipótese** será feito ressarcimento ao(à) funcionário(a) de despesas decorrentes de sua participação no processo seletivo ou na mobilidade.

14.13. Em caso de desistência, transferência de local de trabalho, afastamento ou desligamento do(a) contemplado(a), eventual remanejamento de vagas será analisado e decidido pela DERI.

14.14. Somente por motivos de força maior, tais como emergências sanitárias, desastres naturais, convulsões políticas e sociais ou guerras, entre outros motivos excepcionais, será possível realizar o remanejamento da mobilidade para outra Universidade Estrangeira, desde que seja apresentada uma nova carta da universidade estrangeira, seguindo os critérios citados anteriormente no subitem 4.2, alínea “d”, além de uma carta de justificativa da alteração da instituição inicialmente indicada, bem como carta de anuência do diretor da Unidade de Ensino e Pesquisa, Centro e Núcleo vinculados à COCEN, e/ou Colégio Técnico.

14.15. É vedada a inscrição de funcionários(as) da DERI.

15. Cronograma

Fase	Descrição	Período (ano 2024 /2025)
Inscrição	Os(As) candidatos(as) vinculados(as) às Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros e Núcleos vinculados à COCEN, e aos Colégios Técnicos devem se inscrever diretamente no órgão a que estão vinculados (item 4.)	De 12/11/2024 a 10/01/2025 (calendário interno pode ser definido pela unidade / COCEN)
Inscrição	Os(As) candidatos(as) NÃO vinculados(as) às Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros e Núcleos vinculados à COCEN, e aos Colégios Técnicos devem se inscrever diretamente no sistema SOLICITA, da CGU (item 4.)	De 12/11/2024 a 10/01/2025
Envio das propostas selecionadas Unidades de Ensino e Pesquisa, Centros e Núcleos vinculados à COCEN, e nos Colégios Técnico	Os(as) CTUs das unidades e o(a) AT da COCEN devem indicar as propostas selecionadas, enviando a documentação exigida através do sistema SOLICITA, da CGU (subitem 4.5. e 4.8.)	Até 10/01/2025
Seleção dos(as) candidatos(as)	Avaliação das propostas recebidas no sistema SOLICITA, da CGU (item 4.)	De 13/01/2025 a 16/01/2025
Divulgação do resultado provisório	DERI divulga o resultado provisório com as propostas selecionadas no site da DERI. Candidatos(as) recebem, individualmente, a nota final atribuída pela Comissão de Avaliação, bem como a pontuação ponderada de cada critério (item 6., subitem 6.1 e 6.2)	17/01/2025

Interposição do(s) recurso(s)	DERI recebe recurso referente ao cálculo da nota final (item 7.)	De 17/01/2025 a 21/01/2025
Análise do(s) recurso(s) interpostos pelos(as) candidatos(as)	Direção da DERI analisa os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) referente ao cálculo da nota final (item 7.)	22/01/2025 e 23/01/2025
Divulgação do resultado final	DERI divulga o resultado final com as propostas contempladas no presente edital, no site da DERI. Candidatos(as) que interpuseram recurso recebem, individualmente, o resultado da análise pela Direção da DERI (item 8.)	24/01/2025
Email com orientação para preenchimento do Termo de Outorga	DERI envia aos(às) Servidores(as) contemplados(as) e-mail com orientações para preenchimento do Termo de Outorga e demais formulários de viagem (item 9.)	Até 28/01/2024
Devolução do Termo de Outorga e Formulários de viagens	Servidores(as) contemplados(as) devolvem à DERI o Termo de Outorga e demais formulários de viagem preenchidos e assinados, conforme orientações enviadas por e-mail (item 9.)	De 29/01/2024 ATÉ às 16h do dia 31/01/2024 (data limite)
Transferência dos recursos financeiros	DERI fará transferência orçamentária ao setor de finanças de cada unidade / órgão a que os(as) contemplados(as) estejam vinculados. (item 9., subitem 9.5.1)	Até fim da primeira quinzena de fevereiro/2025
Aquisição das passagens aéreas pela DERI	DERI fará a aquisição das passagens aéreas de acordo com as datas indicadas no projeto e que deverá incluir o período de deslocamento (item 9., subitem 9.5.1)	Até fim da primeira quinzena de fevereiro/2025

Realização das mobilidades	Servidores(as) contemplados(as) devem realizar a mobilidade internacional dentro do prazo previsto no edital (subitem 1.3.), conforme Plano de Atividades e Carta da Universidade Estrangeira apresentados no momento da inscrição (subitem 4.5.)	De 01/04/2025 a 30/06/2025
Prestação de contas	Envio dos documentos descritos no item 11	Até 10 dias úteis após o término da mobilidade (considerar data de retorno ao Brasil)