



## FAQ PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL DE FUNCIONÁRIOS

### 1. Quem pode se candidatar ao programa?

- servidores técnico-administrativos da carreira **PAEPE**,
- em **situação funcional ativa** no momento da inscrição e durante a mobilidade.

### 2. Quais as restrições para a participação no edital?

- **Não podem** se inscrever:
  - colaboradores terceirizados (exemplo: FUNCAMP) ou temporários;
  - servidores em estágio probatório;
  - contemplados em editais anteriores de mobilidade de funcionários **entre 01/01/2018 e 31/12/2024**.

### 3. Quais são os benefícios oferecidos pelo programa?

- Os servidores contemplados receberão:
  - **diárias** para despesas básicas durante a mobilidade ([Conforme Portaria DGA 01/2024](#)), em parcela única, por meio de transferência orçamentária feita pela DERI ao financeiro da Unidade/Órgão/Colégio/Demais áreas, que deverá operacionalizar o pagamento;
  - **passagens aéreas** adquiridas pela DERI, conforme as datas indicadas no Termo de Outorga, incluindo o período de deslocamento;



- **seguro viagem** a ser adquirido pela DGA com base no afastamento realizado pelo RH da unidade/órgão, conforme informações constantes em <https://www.dga.unicamp.br/dga/servicos/seguro-viagem-internacional>.

#### **4. De quem é a responsabilidade de providenciar a emissão do passaporte ou a renovação, no caso de passaporte vencido?**

- É de responsabilidade do servidor, que deverá fazê-lo com antecedência hábil para a viagem.
- Informações podem ser obtidas no site da Polícia Federal <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-passaporte-comum-para-brasileiro>

#### **5. Quem deve arcar com os custos da obtenção do passaporte ou renovação?**

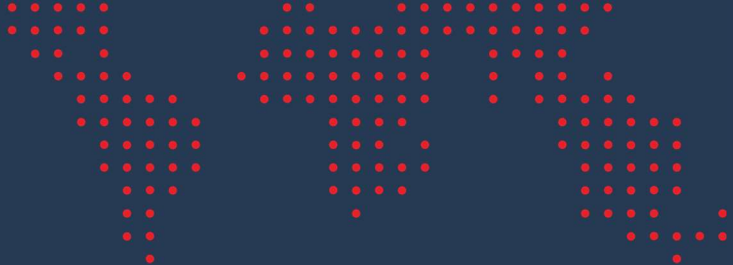
- É de responsabilidade do servidor.

#### **6. De quem é a responsabilidade de providenciar o visto?**

- **É responsabilidade do servidor** providenciar o visto, caso necessário, e se informar sobre as exigências de vacinação e seguros locais, além de outros requisitos do país de destino.
- Informações podem ser obtidas no site <https://www.gov.br/mre/pt-br/assuntos/portal-consular/vistos/vistos-para-brasileiros>.

#### **7. Quem deve arcar com os custos de visto?**

- É de responsabilidade do servidor.



**8. Há possibilidade de estender a estadia no país de destino além do período proposto no plano de atividades, escolhendo datas próximas a um feriado nacional ou solicitando férias para permanecer por um período maior que os 10 dias estipulados pelo edital?**

- **Não** é recomendado estender a estadia além do proposto no plano de atividades da mobilidade no país. Conforme item 1.3 do edital, o período de afastamento para a realização das atividades no exterior deverá ter duração máxima de 10 dias, incluindo o período de deslocamento.
- **Casos fortuitos** em que o funcionário estenda a permanência no exterior:
  - deverá ser apresentado à DERI um documento contendo a justificativa da extensão do prazo, com a aprovação do diretor da Unidade/Órgão/Colégio/Demais áreas, tendo em vista que o funcionário estará fora da jurisdição do afastamento e da mobilidade;
  - funcionário deverá arcar com todos os custos de remarcação de passagem e demais despesas. **ATENÇÃO:** dependendo da forma de contratação, a passagem aérea pode não ter direito à remarcação;
  - servidor deverá realizar o procedimento de remarcação diretamente na companhia aérea, caso a passagem conte com essa possibilidade.

**9. É possível o cancelamento de passagem aérea com reembolso integral ou remarcação gratuita?**

- Sim, será possível APENAS nos seguintes casos:
  - morte de parente de 1º grau, com a devida comprovação;
  - doença grave ou contagiosa com laudo comprobatório;
  - comprovação de ocorrência de acidente pessoal.



## 10. É possível escolher uma instituição de ensino superior (IES) que não tenha convênio com a Unicamp?

- Sim, é possível escolher qualquer instituição de ensino superior (IES), mesmo que não haja convênio com a Unicamp.
- Sobre a IES e área escolhida para a mobilidade, devem ter aderência com as atribuições do servidor na Unicamp, demonstrada no plano das atividades.

## 11. Como acessar as IES conveniadas?

- A lista de IES conveniadas pode ser consultada em <https://internationaloffice.unicamp.br/convenios/informacoes-gerais/>.

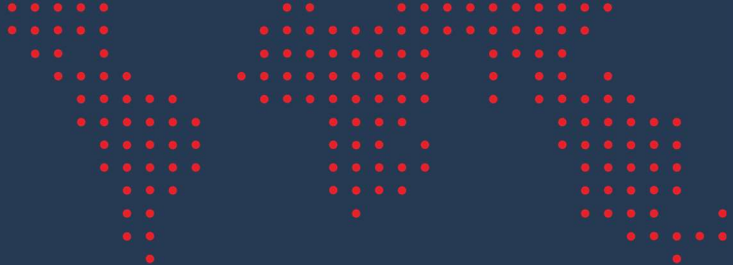
## 12. Quais são as responsabilidades do candidato em relação a demais documentações exigidas pelo país?

- **É responsabilidade do candidato** se informar e, providenciar, caso necessário, as exigências de vacinação e seguros locais, além de outros requisitos do país de destino.

## 13. Em caso de desistência, como proceder?

- **O funcionário que desistir deve devolver integralmente os valores recebidos.** Casos de transferência de local de trabalho, afastamento ou desligamento do servidor também podem levar ao remanejamento de vagas, a ser decidido pela DERI.





**14. É possível realizar a mobilidade em locais que não sejam propriamente uma Instituição de Ensino Superior (IES)?**

- Sim, é possível realizar a mobilidade em organização científica sem fins lucrativos, centros de pesquisa, museus, bibliotecas e escolas, desde que tenha relação com a atividade desempenhada do servidor.

**15. Como tirar dúvidas adicionais?**

- As dúvidas devem ser enviadas para o e-mail [deri@unicamp.br](mailto:deri@unicamp.br), com o número do edital mencionado no assunto.

