EDITAL PRPG nº 003/2026

APOIO À INTERNACIONALIZAÇÃO DE ALUNOS POR MEIO DE AÇÕES AFIRMATIVAS NA PÓS-GRADUAÇÃO: VISITAS TÉCNICAS E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS

A Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), por meio da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG), torna pública a abertura de inscrições no Projeto Apoio à Internacionalização de Alunos por meio de Ações Afirmativas na Pós-Graduação: Visitas Técnicas e Participação em Eventos Científicos, para Mobilidade Internacional de estudantes regularmente matriculados, que ingressaram por ações afirmativas na Pós-Graduação.

A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1. Objetivo

1.1. Este processo seletivo destina-se a selecionar até **4 (quatro)** estudantes regularmente matriculados nos cursos de pós-graduação (mestrado e doutorado) da Unicamp ingressantes no Programa por ação afirmativa para realizar visita técnica ou participação em evento científico de curta duração no exterior, em universidades e centros de pesquisa estrangeiros.

1.2. A mobilidade deverá ter a duração mínima de 3 dias, devendo ser realizada no período de **01 de julho de 2026 a 31 de dezembro de 2026.**

2. Benefícios

2.1. Serão concedidos até 4 (quatro) auxílios financeiros no valor máximo de R$26.730,00 (vinte e seis mil, setecentos e trinta reais) para cada estudante, para custeio das despesas com passagem aérea, taxa de inscrição do evento, seguro saúde internacional, alimentação e estadia.

2.2. Todas as despesas extras, tais para obtenção de passaporte e visto, passagem aérea, remarcação de passagem, alojamento, alimentação, custos extras com seguro saúde internacional, bem como outros gastos não listados aqui, serão de **responsabilidade exclusiva do(a) estudante**. Outros auxílios poderão ser buscados pelo(a) estudante junto à instituição de destino ou outras agências de fomento sem intermediação da Unicamp.

3. Requisitos para a candidatura

3.1. Os(as) candidatos(as) interessados(as) em concorrer às vagas do presente edital devem atender aos seguintes requisitos:

a) Estar regularmente matriculado (ingresso por meio de ações afirmativas) em um programa de pós-graduação da Unicamp;
b) Possuir conhecimento do idioma exigido pela Universidade ou país de destino.
c) O(a) candidato(a) deve possuir passaporte válido durante todo o período da mobilidade.

4. Inscrição no SIGA para a seleção e registro acadêmico

4.1. Os(as) candidatos(as) selecionados(as) devem inscrever-se no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA) da Unicamp, no portal da DAC, no período entre 29/04/2026 a 22/05/2026, através da área dos usuários, na seção *Intercâmbio – Inscrições em Processos Seletivos*. Para ter acesso, deve-se utilizar o mesmo login e senha do e-mail institucional (login SISE). Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos.

4.1.1. A inscrição no SIGA visa a realização do processo de seleção dos candidatos(as), e garantir o registro da mobilidade acadêmica no histórico escolar de pós-graduação e não gera afastamento por motivo de mobilidade.

4.2. Os(as) candidatos(as) devem fazer upload (via sistema SIGA), no ato de inscrição no processo seletivo, de cópias digitalizadas dos seguintes documentos (cada documento deverá possuir no máximo 1 MB e deverá ser no formato PDF):

a) Histórico escolar atualizado;
b) Declaração da Comissão de Pós-Graduação (CPG), atestando que o(a) estudante ingressou no Programa de Pós-Graduação por meio de ações afirmativas, contendo nome e RA, assim como o programa de pós-graduação ao qual está vinculado(a) e ano de ingresso.
c) Plano de estudos/plano de atividades proposto conjuntamente e assinado pelo(a) Orientador(a) na Unicamp;
d) Carta de aceite da Universidade de destino para visita técnica ou carta de aceite do trabalho a ser apresentado emitido pela comissão organizadora do evento científico;
e) Carta de Motivação (até 2 páginas);
f) CV Lattes atualizado;
g) Cópia do passaporte válido por até 6 meses depois do período da mobilidade ou declaração de compromisso de apresentação do protocolo de agendamento na Polícia Federal, até 15 (quinze) dias após a confirmação de interesse no SIGA. A não apresentação da declaração acarretará a desclassificação do candidato(a);

4.3. A postagem de documentos diferentes dos solicitados ou a ausência de qualquer documento exigido no subitem 4.2 impedirá o registro da mobilidade do(a) candidato(a).

5. Contratação de Seguro Saúde Internacional

5.1. O(a) estudante contemplado(a) deverá obrigatoriamente contratar, ainda no Brasil, um seguro de saúde internacional, que cubra despesas médico-hospitalares, de repatriação médica e funeral, de morte acidental e de invalidez permanente total ou parcial, decorrente de acidente. O seguro deverá ser contratado com os recursos do auxílio financeiro pagos ao estudante.

5.2. Caso a Universidade ou local do evento científico de destino exija a contratação de seguro saúde em seu país, o(a) estudante contemplado(a) deverá seguir também as orientações da instituição estrangeira.

5.2.1. Essa contratação **não exclui** as exigências contidas no subitem 5.1, ou seja, a contratação do seguro saúde internacional no Brasil.

5.3. Não são válidos como seguros de saúde internacionais os acordos bilaterais de assistência previdenciária firmados entre o Brasil e outras nações.

5.4. O seguro de saúde internacional deverá abranger todo o período da mobilidade, ou seja, desde a saída até o retorno ao Brasil.

5.5. A negociação e contratação do seguro saúde internacional é de inteira responsabilidade do(a) estudante contemplado(a).

5.6. A PRPG não intermedia a contratação de seguro saúde internacional, assim como não indica instituições para este fim.

6. Emissão do Termo de Outorga e Pagamento para estudantes contemplados com auxílio:
6.1. Os(as) estudantes contemplados(as) deverão enviar ao setor financeiro da unidade o Termo de Outorga assinado para recebimento do auxílio que será informado pelo financeiro da unidade.

6.1.1. O Termo de Outorga para fins do pagamento do auxílio, bem como a emissão de uma Declaração de Atribuição do Auxílio, serão emitidos pela unidade e poderão ser utilizados para a obtenção do visto de estudante junto ao consulado do país de destino, quando pertinente.

6.1.2. Em caso de desistência, o(a) estudante se compromete a solicitar à unidade o cancelamento do Termo de Outorga, por escrito e com as devidas justificativas, antes da data da viagem, mediante comunicado que poderá ser enviado eletronicamente. Os valores eventualmente recebidos deverão ser imediatamente devolvidos à Unicamp, conforme procedimentos vigentes. Em nenhuma hipótese a Unicamp fará o ressarcimento de despesas ao(à) outorgado.

6.2. A compra da passagem aérea e o pagamento do Auxílio de Mobilidade ao(à) estudante será feito pelo setor financeiro da unidade de ensino na qual o(a) candidato(a) selecionado(a) está matriculado(a) por meio de recursos orçamentários que serão remanejados pela CGU.

6.3. O(a) estudante receberá as informações sobre o pagamento diretamente do setor financeiro de sua unidade.

6.4. O pagamento do auxílio financeiro será realizado em até 30 dias antes da viagem, desde que o(a) estudante cumpra os prazos para entrega dos documentos exigidos e demais ações previstas no cronograma.

7. Prestação de contas - Auxílio Financeiro

7.1. A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada ao setor financeiro da unidade pelo(a) estudante beneficiado(a), por meio do processo de pagamento, em até 10 dias úteis após o término de realização das atividades, sendo composta dos seguintes documentos:

a) Cópia dos cartões de embarque abrangendo todo o itinerário;
b) Cópia da apólice do Seguro de Saúde internacional;
c) Comprovantes de despesas;
d) Formulário de Prestação de Contas da DGA (https://www.dga.unicamp.br/documento/formulario-de-prestacao-de-contas/) quando solicitado pelo setor de finanças da unidade de ensino.

8. Prestação de contas - Aproveitamento Acadêmico:

8.1. Para realizar a prestação de contas acadêmica, o(a) estudante deve enviar para o endereço eletrônico cotaspos@unicamp.br , até 30 dias após o retorno ao Brasil, os seguintes documentos:

I. Relatório de Atividades confrontando a proposta aprovada com o que foi efetivamente realizado. Destacar os resultados alcançados e a importância da mobilidade para o desenvolvimento de atividades futuras para o(a) estudante bem como a nível institucional (máx.5 páginas);

II. Declaração da instituição estrangeira de destino (visita técnica) confirmando a realização da mobilidade e das atividades realizadas ou comprovante de apresentação do trabalho;

III. Declaração do(a) orientador (a) atestando ciência e corroborando as atividades apresentadas no Relatório de Atividades.

8.2. Os(as) estudantes contemplados comprometem-se a participar de evento de apresentação dos resultados da mobilidade, organizado pela PRPG, em data e formato a ser posteriormente informado.

9. Proteção de dados pessoais

9.1. 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.

9.2. 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.

10. Disposições Finais

10.1. 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.

10.2. A PRPG não se responsabiliza por solicitação de inscrição, confirmação de interesse 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.

10.3. A PRPG não se responsabiliza por dados acadêmicos errados fornecidos pela DAC no momento da seleção. Por isso, é de responsabilidade do(a) estudante verificar se os dados constantes no Histórico Escolar e no Relatório de Integralização refletem sua situação acadêmica atual.

10.4. É de **responsabilidade exclusiva do(a) estudante contemplado(a)** arcar com todas as despesas de alimentação e alojamento no país de destino.

10.5. A PRPG não se responsabiliza caso os gastos durante a mobilidade ultrapassem os valores dos auxílios concedidos.

10.6. A PRPG não se responsabiliza por intermediar quaisquer procedimentos para a obtenção de alojamento no exterior, devendo o(a) estudante seguir, estritamente, as orientações da Universidade de destino a esse respeito.

10.7. É responsabilidade do(a) estudante manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados. A Unicamp e a universidade de destino não se responsabilizam por eventuais prejuízos decorrentes de:

I. endereço eletrônico errado ou não atualizado; e
II. endereço residencial errado ou não atualizado.

10.8. A PRPG não informa sobre a necessidade de visto ou auxilia os(as) contemplados(as) nos casos de obtenção de visto. Recomendamos que o(a) estudante busque estas informações atualizadas junto à universidade de destino ou ao consulado do país de destino.

10.9. É de responsabilidade do(a) estudante solicitar o visto adequado junto ao consulado competente, bem como arcar com os custos relacionados a este procedimento.

10.10. O(a) estudante se compromete a respeitar as regras da universidade de destino, além das regras vigentes na Unicamp.

10.11. **Em caso de desistência**, o(a) estudante contemplado(a) se obriga a devolver à Unicamp os valores eventualmente recebidos, conforme procedimentos vigentes. Em nenhuma hipótese será feito ressarcimento ao(à) estudante de despesas decorrentes de sua participação no processo seletivo ou no intercâmbio.

10.12. Em casos de força maior, tais como emergências sanitárias, desastres naturais, convulsões políticas e sociais ou guerras, entre outros motivos excepcionais, será possível realizar alteração de data da mobilidade, desde que esteja dentro do período mencionado no item 1.2 e tenham os documentos necessários alterados com a nova data.

10.13. Os casos omissos serão resolvidos pela PRPG.

11. Cronograma

Fase	Descrição	Responsável	Período
Inscrição no SIGA	Inscrição através da aba Intercâmbio > Inscrições em Processos Seletivos	Estudante	29/04/2026 a 22/05/2026
Pré-Seleção	Candidaturas serão analisadas pela Comissão de Avaliação designada pela PRPG	PRPG	25/05/2026 a 05/06/2026
Divulgação da seleção	Divulgação dos(as) candidatos(as) selecionados(as)	PRPG	05/06/2026
Período de recursos	Período de recursos para candidatos(as) não selecionados(as) pelo e-mail: cotaspos@unicamp.br	Candidatos(as)	08/06/2026 a 09/06/2026
Divulgação do resultado final	Após avaliação dos pedidos de recursos pela Comissão de Avaliação	PRPG	10/06/2026
Confirmação de interesse do(a) candidato(a) selecionado(a)	O(a) estudante deve responder no sistema SIGA	Estudante	11/06/2026 a 16/06/2026

12. Informações adicionais:

12.1. Consultas adicionais sobre este edital devem ser enviadas por escrito, exclusivamente, ao e-mail: cotaspos@unicamp.br.

Equipe PRPG, 27 de abril de 2026.