



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

EDITAL Nº 12/2026/SRI/UFES
PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMA DE MOBILIDADE
ACADÊMICA INTERNACIONAL DE SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PMAI-STAFF)
Retificado em 09 de junho de 2026

A Secretaria de Relações Internacionais (SRI) da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) torna público o processo seletivo para participação no Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional de Técnicos-administrativos em Educação da Ufes (PMAI-Staff) em Instituições de Ensino Superior (IES) estrangeiras, considerando o Objetivo Estratégico Transversal de Ensino 6 (OTE6) de ampliar ações de mobilidade, visitas, parcerias e intercâmbios internacionais, do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2030, conforme disposto na Resolução 05/2021 do Conselho Universitário e o disposto pelos Decretos Presidenciais nº 91.800 de 18/10/1985, nº 1.387 de 07/02/1995, bem como pelas Portarias MEC nº 928/2022 e UFES nº 90 de 10/02/2020 quanto aos afastamentos de servidores públicos do país para participação em eventos.

1. DO OBJETO

Selecionar propostas para o fomento à mobilidade internacional de servidores técnico-administrativos em Educação da Ufes em Instituições de Ensino Superior (IES) no exterior, visando à capacitação, ao aperfeiçoamento, ao desenvolvimento e à aquisição de conhecimentos e experiências relacionados à gestão e administração universitárias, pertinentes à sua área de atuação na Ufes, e ao fortalecimento da internacionalização da Ufes.

2. DO PÚBLICO-ALVO

Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) da Ufes estáveis, aprovados em estágio probatório.

3. DAS PROPOSTAS DE MOBILIDADE

As propostas de mobilidade deverão ser apresentadas por meio do Plano de Trabalho (conforme modelo em anexo) assinado pelo servidor e pela chefia imediata.

3.1. TIPO DE ATIVIDADE:

3.1.2. O tipo de atividade poderá incluir, sem se restringir, as seguintes modalidades:

MODALIDADE	Job Shadowing (Observação de práticas profissionais)
DESCRIÇÃO	Mobilidade voltada à observação direta de rotinas, processos e práticas em setores correlatos de uma instituição parceira no exterior.
OBJETIVO	Conhecer boas práticas internacionais e adaptá-las ao contexto da Ufes.
EXEMPLO	Acompanhamento das atividades de um departamento de relações internacionais, secretaria acadêmica, biblioteca, laboratório, museu, coleção, setor de TI universitário, entre outros.

MODALIDADE	Missão Técnica ou Visita Institucional
DESCRIÇÃO	Realização de visitas técnicas programadas e de reuniões com instituições estrangeiras para Intercâmbio de Boas Práticas em Gestão Universitária, Cooperação Técnica e Desenvolvimento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

	de Projetos relacionados a áreas administrativas ou estratégicas da Ufes.
OBJETIVO	Identificar oportunidades de intercâmbio e aprimorar processos administrativos e outras práticas. Ampliar e fortalecer parcerias institucionais, implementar projetos colaborativos. Compartilhar soluções inovadoras, comparando modelos de gestão e de práticas.
EXEMPLO	Missão para conhecer o funcionamento de centros de apoio estudantil, sistemas de gestão de pesquisa, laboratórios, coleções, entre outros. Participação em projetos de inclusão e acessibilidade, etc. Apresentação de práticas administrativas da Ufes em evento ou mesa-redonda na IES de destino.

MODALIDADE	Formação ou Capacitação Profissional (Treinamentos e workshops)
DESCRIÇÃO	Participação em cursos de curta duração, oficinas, programas de formação ou estágios técnicos oferecidos por instituições de ensino superior.
OBJETIVO	Aprimorar competências técnicas, linguísticas, administrativas, gerenciais, e outras práticas.
EXEMPLO	Curso intensivo sobre gestão universitária, internacionalização, gestão de pessoas, sustentabilidade, entre outros.

MODALIDADE	Participação em Eventos Institucionais ou Internacionais
DESCRIÇÃO	Participação em seminários, congressos ou fóruns internacionais com foco em gestão universitária ou áreas afins.
OBJETIVO	Representar a Ufes, divulgar práticas institucionais e fomentar parcerias.
EXEMPLO	Eventos internacionais articulados à missão institucional e às atribuições do servidor.

3.1.3. As atividades que **não serão aceitas para a mobilidade serão: cursos de idiomas, cursos virtuais, pós-doutorado, eventos culturais, etc.**

3.2. LOCAL DE DESTINO:

A mobilidade deverá ocorrer em Instituições de Ensino Superior (IES) estrangeiras, preferencialmente parceiras da Ufes, com as quais existam acordos de cooperação acadêmica, técnica ou científica vigentes. Também poderão ser consideradas propostas em instituições sem acordo formal, desde que devidamente justificadas e relacionadas à área de atuação do(a) servidor(a) e aos objetivos institucionais de internacionalização da Ufes.

3.3. PERÍODO DA MOBILIDADE:

O período da mobilidade deverá iniciar durante o ano de 2026 e ter duração mínima de 5 (cinco) dias úteis e máxima de 30 (trinta) dias corridos, incluindo os dias de deslocamento, conforme a natureza e o plano de atividades proposto, observadas as normas vigentes sobre afastamento do país. Para congressos, a duração é limitada ao máximo de 15 (quinze) dias, conforme Decreto Presidencial nº 91.800 de 18/10/1985, nº 1.387 de 07/02/1995 (Art 1º, VI, § 1º).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

3.4. AFASTAMENTO

O afastamento será realizado com ônus da Ufes, limitado ou total (passagens e/ou diárias pagas pela Ufes, em todo ou em parte), conforme o disposto na legislação vigente e nos normativos internos da Universidade. Os Afastamentos do país para participação em eventos e para visitas técnicas de curta duração para a realização de serviços ou para aperfeiçoamento relacionado com a atividade-fim da entidade (Congressos, Simpósios, Visitas Técnico-científicas, Cursos, etc.) de até 30 dias são disciplinados pelos Decretos Presidenciais nº 91.800 de 18/10/1985, nº 1.387 de 07/02/1995, bem como pelas Portarias MEC nº 928/2022 e UFES nº 90 de 10/02/2020. É fundamental que os servidores observem rigorosamente as [diretrizes da PRPPG/Ufes](#) para garantir a conformidade e a autorização de suas viagens.

4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DO PROPONENTE

- 4.1. Ser servidor técnico-administrativo em educação estável, aprovado em estágio probatório;
- 4.2. Ser ocupante de cargo efetivo no quadro permanente da Ufes e encontrar-se em efetivo exercício na Ufes de suas funções no momento da inscrição e da realização da mobilidade;
- 4.3. Estar em dia com suas obrigações funcionais e administrativas, não respondendo a processo administrativo disciplinar nem estando afastado(a) por qualquer outro motivo ;
- 4.4. Apresentar plano de trabalho, aprovado pela chefia, que demonstre a pertinência da mobilidade com as atribuições do cargo e com os objetivos institucionais da Ufes;
- 4.5. Apresentar anuência formal da chefia imediata, declarando ciência e concordância com o afastamento, bem como a inexistência de prejuízo às atividades da unidade durante o período proposto, conforme modelo em anexo;
- 4.6. Estar adimplente com afastamentos anteriores e demais compromissos institucionais assumidos em programas de capacitação ou mobilidade;
- 4.7. Comprometer-se formalmente a:
 - 4.7.1. cumprir integralmente o plano de trabalho aprovado;
 - 4.7.2. retornar à Ufes no prazo estabelecido;
 - 4.7.3. apresentar relatório final de atividades no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno;
 - 4.7.4. compartilhar os conhecimentos adquiridos por meio de ações internas de disseminação em eventos organizados pela SRI e/ou pela Progep.
- 4.8. Ter o afastamento diretamente vinculado ao interesse institucional da Ufes, contribuindo para o aprimoramento técnico, administrativo ou gerencial do servidor e para a melhoria dos processos e serviços prestados pela Universidade;
- 4.9. Possuir competência de comunicação no idioma adotado pela instituição de destino e/ou na atividade-fim da mobilidade;
- 4.10. Não ter recebido ou estar a receber financiamento para mobilidade internacional pelo PMAI-Staff no ano da publicação deste edital;

5. DO FINANCIAMENTO

- 5.1. O valor do fomento a ser concedido, no âmbito deste edital, será de natureza ônus/Ufes e destina-se exclusivamente ao custeio parcial das despesas de participação na mobilidade internacional, conforme disponibilidade orçamentária da Secretaria de Relações Internacionais (SRI).
- 5.2. Os itens que poderão ser custeados são conforme o plano de atividades aprovado e a proposta apresentada:
 - I – Diárias, correspondentes aos dias de deslocamento e de realização das atividades no exterior, calculadas conforme tabela vigente da Universidade Federal do Espírito



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Santo, observadas as normas vigentes;

II – Passagens aéreas internacionais (ida e volta), em classe econômica, entre o Brasil e o país de destino, com origem preferencialmente no aeroporto mais próximo do domicílio funcional do(a) servidor(a);

III – Taxa de inscrição em evento, quando a mobilidade envolver participação formal em congresso, seminário, curso, workshop ou atividade de capacitação institucional devidamente comprovada e relacionada à área de atuação do(a) servidor(a).

- 5.3. O valor máximo de fomento para cada proposta selecionada será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). Caso a proposta exceda o valor de fomento, o proponente deverá acusar ciência e se responsabilizar por esses custos.
- 5.4. A concessão do fomento está condicionada à apresentação e aprovação do plano de atividades e dos documentos exigidos pela SRI, bem como à observância das normas internas de prestação de contas.
- 5.5. Não serão custeadas, pela Ufes, despesas adicionais como seguros, vacinas, taxas consulares, despesas de transporte local, alimentação não coberta por diária, hospedagem não comprovada ou quaisquer outros gastos pessoais.
- 5.6. O valor total do auxílio e sua forma de pagamento serão definidos pela SRI, de acordo com a disponibilidade orçamentária e critérios estabelecidos neste Edital.
- 5.7. Os recursos financeiros disponíveis para o presente edital são de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) que serão distribuídos entre as propostas aprovadas e classificadas, conforme a ordem de classificação final e o valor máximo a ser disponibilizado para cada proposta.
- 5.8. Outros recursos financeiros poderão ser aplicados na suplementação de propostas aprovadas no âmbito deste Edital, caso haja disponibilidade orçamentária adicional.
- 5.9. O orçamento de cada proposta poderá ser aprovado na íntegra ou parcialmente, de acordo com a avaliação da SRI e com a disponibilidade orçamentária, sendo eventuais cortes devidamente justificados.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. Período: 11 de maio a 30 de junho de 2026
- 6.2. Procedimento:
 - 6.2.1. Preencher integralmente, estando com o **login único** da Ufes, o formulário disponível em <https://forms.gle/724dm9VSZfXjomfi9>;
 - 6.2.2. Após finalizar a inscrição, não poderão ser feitas alterações;
 - 6.2.3. A SRI não se responsabiliza por problemas técnicos que atrasem ou inviabilizem a inscrição do candidato;
 - 6.2.4. Não serão aceitas inscrições feitas fora do prazo, incompletas ou fora do procedimento indicado;
- 6.3. Documentos:
 - 6.3.1. Plano de Trabalho assinado pela chefia imediata da Ufes (conforme modelo em anexo);
 - 6.3.2. Ficha de Qualificação completa - a ser obtida no Portal do servidor;
 - 6.3.3. Declaração de efetivo exercício e não afastamento: emitida pela direção da Unidade Acadêmica informando que o servidor TAE não está afastado no semestre da inscrição e/ou no semestre da realização da mobilidade (conforme modelo em anexo);
 - 6.3.4. Currículo (Sou Gov.BR): Com informações atualizadas sobre formação, capacitações anteriores, experiências profissionais e atividades relevantes relacionadas à proposta de mobilidade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

- 6.3.5. Cópia de Passaporte ou Documento de Identificação;
- 6.3.6. Termo de compromisso (conforme modelo em anexo): Assinado pelo(a) candidato(a), comprometendo-se a participar integralmente da atividade proposta; retornar ao país e reassumir suas funções no prazo estabelecido; apresentar relatório final e comprovação das atividades realizadas; arcar com eventuais despesas não cobertas pelo programa;
- 6.3.7. Comprovação de proficiência no idioma adotado pela instituição de destino e/ou na atividade-fim da mobilidade (certificado de curso, resultado de teste de proficiência, ou autodeclaração - conforme modelo em anexo);
- 6.3.8. Carta de aceite da instituição estrangeira onde será realizado o *Job Shadowing*/Missão Técnica/Visita Institucional (especificando o período da mobilidade), cronograma oficial do treinamento/workshop/evento de que pretende participar ou outro documento comprobatório da atividade-fim do plano de trabalho.

7. DA SELEÇÃO

A seleção dos candidatos será conduzida pela SRI, podendo contar com a participação de comissão específica designada para esse fim. Candidatos que já tenham recebido ou sido aprovados para financiamento pelo PMAI-Staff

7.1. O processo de seleção irá compreender:

I – etapa de homologação das inscrições: verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste edital;

II – etapa classificatória: análise documental e avaliação técnica, baseadas na experiência profissional, em ações de capacitação do candidato e no plano de trabalho apresentado pelo candidato, conforme critérios estabelecidos no item 6.2.

III - etapa de avaliação linguística: verificação do nível exigido de competência de comunicação básica no idioma da atividade prevista.

7.2. Na etapa classificatória serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

Critério	Descrição/Indicadores de Avaliação	Tipo de Comprovação	Pontuação Máxima
A. Participação em ações de desenvolvimento			
	Ações de desenvolvimento com carga horária igual ou superior a 20h realizadas nos últimos 2 anos (exceto cursos de idiomas e de educação formal como cursos técnicos, de graduação ou pós-graduação). 0,5 ponto para cada 20 h de ação.	Certificado que ateste a conclusão do curso a partir de maio de 2024. O documento deverá conter a carga horária realizada e deverá ter sido emitido até a data de publicação do presente edital. Não são consideradas ações em que o próprio candidato seja o facilitador.	5 pontos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

B. Participação em ações de internacionalização			
	Participação em ações de internacionalização nos últimos 2 anos: Eventos de internacionalização (palestras ou eventos sobre internacionalização, eventos técnicos, acadêmicos ou científicos que tratem do tema) realizados até a data de publicação do edital: 0,5 ponto por evento. Curso de idiomas concluídos até a data de publicação do edital: 0,5 ponto para cada 20 h de curso. Participação como voluntário "Anjos na Ufes": 1 ponto por semestre.	Evento: Certificado que comprove a participação em evento sobre o tema de internacionalização a partir de maio de 2024. Curso de idiomas: declaração ou histórico que comprove a conclusão do curso depois de maio de 2024 e a carga horária realizada. "Anjos na Ufes": certificado emitido pela SRI.	5 pontos
C. Tempo de efetivo exercício na Ufes			
	Tempo de atuação como técnico-administrativo na Ufes. 0,5 ponto para cada ano completo de efetivo exercício após período probatório.	Será verificado na ficha de qualificação.	5 pontos
D. Experiência internacional prévia			
	Servidores com menos dias de afastamento para o exterior pela Ufes (com ou sem ônus Ufes) terão prioridade. Considerando a ficha de qualificação: 0 pt: mais de 1 ano de afastamento para o exterior 1 pt: de 9 meses a 1 ano de afastamento para o exterior 2 pts: de 6 a 9 meses de afastamento para o exterior 3 pts: de 3 a 6 meses de afastamento para o exterior 4 pts: de 1 dia a 3 meses de afastamento para o exterior 5 pts: sem afastamento para o exterior	Será verificado na ficha de qualificação.	5 pontos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

E. Atuação como facilitador em ações de desenvolvimento DDP/Progep e/ou Moocqueca			
	Participação como instrutor, conteudista , palestrante ou facilitador em ações de desenvolvimento institucional nos últimos 3 anos (mediante apresentação de certificado). 1 ponto por ação realizada.	Certificado emitido pela Progep ou Moocqueca, que ateste a atuação a partir de maio de 2023.	5 pontos
F. Participação em projetos de pesquisa e extensão na Ufes			
	Participação em projetos de pesquisa e extensão da Ufes nos últimos 2 anos (mediante apresentação de certificado) como membro ou coordenador. Participação mínima de 1 semestre. 1 ponto por semestre de participação.	Os documentos comprobatórios deverão conter a data de início e de conclusão do projeto, caso tenha sido finalizado. Projeto de Extensão: declaração emitida pela Proex ou pelo coordenador do projeto, incluindo o espelho do sistema da Proex que comprove a coordenação do projeto. Projetos de pesquisa: declaração emitida pela coordenação do projeto, incluindo o espelho do sistema da PRPPG (SAPPG) que contenha os dados do projeto e comprove a coordenação do projeto.	5 pontos
G. Plano de Trabalho	Alinhamento da proposta ao PDI da Ufes: até 3 pontos. Alinhamento das atividades às atribuições do cargo na Ufes: até 3 pontos. Impacto institucional do plano de ação: até 4 pontos.	Conforme plano de trabalho a ser anexado.	10 pontos
Pontuação máxima:			40 pontos

7.2.1. Em caso de empate na pontuação final, será dada prioridade, sucessivamente, ao candidato:

I – que obteve maior nota no item B (participação em ações de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

internacionalização);

II – que obteve maior nota no item C (tempo de efetivo exercício na Ufes);

III – com maior idade, conforme o disposto na Lei nº 10.741/2003.

- 7.3. Serão selecionados os candidatos aprovados na etapa eliminatória, observadas suas posições na etapa classificatória, após verificados a competência linguística do candidato e o montante de recursos orçamentários e financeiros disponíveis.
- 7.4. O resultado preliminar e final do processo seletivo será divulgado no site da SRI/UFES e nos canais institucionais de comunicação, contendo a classificação dos candidatos e as respectivas pontuações obtidas.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados serão divulgados no site da SRI (www.internacional.ufes.br), conforme cronograma deste edital.

9. DAS RESPONSABILIDADES DOS CANDIDATOS APROVADOS

9.1. Antes do afastamento

- I – Apresentar à SRI e à unidade de lotação todos os documentos exigidos para instrução do processo de afastamento do país, conforme previsto nas normas internas da UFES e na legislação federal vigente;
- II – Firmar termo de compromisso com a UFES, declarando ciência das condições e responsabilidades inerentes à mobilidade;
- III – Manter atualizados seus dados pessoais e funcionais, inclusive endereço eletrônico e contatos no exterior;
- IV – Providenciar a documentação de viagem e visto, quando necessário, bem como seguro-saúde válido durante todo o período de permanência no exterior;
- V – Obter a autorização formal de afastamento do país, publicada no Diário Oficial da União antes do início da mobilidade.

9.2. Durante o período de mobilidade

- I – Cumprir o plano de trabalho ou atividade aprovado, respeitando o cronograma e os objetivos definidos;
- II – Manter a SRI e a chefia imediata informadas sobre eventuais alterações de cronograma, endereço ou condições da mobilidade;
- III – Zelar pelo nome e imagem institucional da UFES, observando conduta ética e compatível com o serviço público;
- IV – Cumprir as normas da instituição anfitriã e as legislações locais, mantendo postura colaborativa e responsável;
- V – Não assumir vínculos empregatícios ou atividades remuneradas no exterior, salvo se previamente autorizadas pela UFES e pela legislação aplicável;

9.3. Após o retorno à UFES

- I – Retornar às atividades na Universidade no prazo previsto no ato de afastamento;
- II – Apresentar à SRI, em até 30 (trinta) dias após o retorno, Relatório Final de Atividades, conforme modelo a ser disponibilizado pela SRI;
- III – Compartilhar os resultados e aprendizados obtidos, por meio de relatórios técnicos, apresentações, oficinas, capacitações internas ou outras formas de disseminação do conhecimento, conforme estabelecido pela unidade e pela SRI;
- IV – Permanecer em exercício na UFES por, no mínimo, período equivalente ao do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

afastamento, conforme previsto na Portaria MEC nº 928/2022;

V – Restituir à UFES eventuais valores recebidos indevidamente, em caso de desistência, descumprimento das obrigações ou não comprovação das atividades realizadas.

- 9.4. Contribuir com a promoção da mobilidade internacional na Ufes por meio de participação obrigatória em reuniões/palestras a convite da SRI, envio de material de divulgação (fotos, vídeos e/ou depoimentos) da experiência antes, durante e depois do período de mobilidade,
- 9.5. O não cumprimento das obrigações aqui previstas poderá implicar responsabilidade administrativa, conforme a legislação aplicável.
- 9.6. O descumprimento do plano de atividades ou a ausência de relatório final poderá acarretar impedimento de participação em futuras ações de mobilidade ou capacitação promovidas pela UFES.
- 9.7. A SRI poderá solicitar complementação de informações ou documentos a qualquer momento, durante ou após a mobilidade, para fins de acompanhamento e prestação de contas.

10. DA DESISTÊNCIA DA VAGA

Caso o candidato decida pela desistência, deverá enviar o Termo de Desistência (conforme modelo em anexo) para mobilidade.internacional@ufes.br. Em caso de desistência, a suplência poderá ser convocada, caso haja tempo hábil para organização da mobilidade.

11. DA SECRETARIA DO EDITAL

A administração deste edital ficará sob a responsabilidade da Divisão de Mobilidade para o Exterior da SRI/Ufes. Qualquer dúvida sobre o edital deverá ser encaminhada por escrito para mobilidade.internacional@ufes.br.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

A interposição de recursos contra o resultado do presente edital deverá ser feita pelo candidato por meio do envio do formulário de interposição de recurso (conforme modelo em anexo) devidamente preenchido em formato PDF para o email mobilidade.internacional@ufes.br. O comprovante de interposição de recurso é um e-mail de confirmação do recebimento do recurso. Os recursos serão analisados pela Divisão de Mobilidade para o Exterior ou, quando necessário, por Comissão designada para atuar neste Edital, e o resultado final será divulgado no site da SRI, conforme cronograma constante neste edital.

13. DO CRONOGRAMA

Este edital seguirá o cronograma abaixo.

Evento	Data
Inscrição	Até 30/06/2026
Resultado preliminar	08/07/2026
Período de recursos	até 10/07/2026
Resultado Final	a partir de 15/07/2026



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A aprovação neste edital não garante o recebimento dos benefícios, pois esta depende da disponibilidade de recursos na Ufes;
- 14.2. Serão excluídos automaticamente deste processo de seleção os candidatos que tentarem fraudá-lo ou burlá-lo ou que fornecerem qualquer tipo de informação inverídica;
- 14.3. O candidato não poderá estar em outro afastamento ou em licença no período da mobilidade;
- 14.4. Em caso de qualquer fato que desenquadre o participante, nos termos deste edital e de seus anexos, a Divisão de Mobilidade para o Exterior excluirá automaticamente o candidato do processo de seleção;
- 14.5. A Divisão de Mobilidade para o Exterior utilizará o e-mail institucional para comunicação com os candidatos, cabendo a estes a inteira responsabilidade pela indicação correta de seu endereço de e-mail e pela frequente verificação de sua caixa de entrada e *spam*;
- 14.6. O candidato, ao efetuar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com os itens do presente edital, sendo de sua inteira responsabilidade a observância e o cumprimento das regras estabelecidas;
- 14.7. O beneficiário deverá manter sob sua responsabilidade os comprovantes originais de despesas efetuadas, caso seja solicitada comprovação;
- 14.8. Eventuais solicitações de alterações no cronograma ou nas atividades previstas, após a contemplação do candidato, serão avaliadas pela SRI e/ou pela Comissão designada para atuar neste Edital;
- 14.9. Casos omissos serão resolvidos pela SRI e por membros da Comissão designada para atuar neste Edital.

Vitória, 09 de junho de 2026.

Prof.^a Dr.^a Creuza Rachel Vicente
Chefe da Divisão de Mobilidade para o Exterior/SRI

Prof. Dr. Felipe Furtado Guimarães
Secretário de Relações Internacionais



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

ANEXO I

[ANEXO I - Plano de Trabalho PMAI-STAFF](#)
[UFES.docx](#)

PLANO DE TRABALHO – PMAI-STAFF
Edital nº 12/2026/SRI/Ufes

1. Identificação do(a) Servidor(a)

Nome completo:	
Matrícula SIAPE:	
Cargo:	
Unidade de lotação:	
Setor de atuação:	
Tempo de exercício na Ufes:	
E-mail institucional:	
Telefone:	

2. Dados da Mobilidade

País de destino:	
Cidade:	
Instituição de destino:	
Período (início e término):	
Duração total (dias):	
Tipo de atividade:	() Job Shadowing () Missão Técnica ou Visita Institucional () Formação ou Capacitação Profissional (Treinamentos e workshops) () Participação em Eventos Institucionais ou Internacionais () Outro:

3. Objetivos

Objetivo Geral: (Máximo 100 caracteres)	
Objetivos Específicos: (Máximo 200 caracteres)	- - -

4. Descrição das Atividades (Máximo 500 caracteres)

--

5. Justificativa

Descreva a relevância da atividade, do local e instituição de destino para os objetivos institucionais da Ufes (PDI) (máximo 1000 caracteres)

--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Descreva a relevância da proposta, considerando as atribuições do seu cargo (máximo 1000 caracteres)

--

6. Resultados Esperados (Máximo 1000 caracteres)

Descreva o impacto institucional da sua proposta.

--

7. Plano de Ação no Retorno

Descrever como os conhecimentos adquiridos serão aplicados na Ufes para gerar o impacto institucional esperado. Incluir ações concretas, seus objetivos, público-alvo e prazo para execução. (máximo 500 caracteres)

--

8. Previsão Orçamentária

Item	Quantidade	Valor estimado (R\$)	Total (R\$)
Passagem aérea			
Diárias			
Taxa de inscrição (se aplicável)			
Total			

9. Declaração do(a) Servidor(a)

Ao assinar, o servidor declara que:

As informações prestadas são verdadeiras;

Se compromete a executar integralmente o plano de trabalho aprovado;

Se compromete a apresentar relatório final no prazo estabelecido;

Se compromete a realizar ações de disseminação dos conhecimentos adquiridos.

Local e data	
Assinatura	

10. Anuência da Chefia

Ao assinar, a chefia declara estar ciente e de acordo com a participação do(a) servidor(a), bem como que não haverá prejuízo às atividades da unidade durante o período de afastamento.

Nome	
Cargo	
Assinatura	
Data	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

ANEXO II

**ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO - EDITAL Nº
11/2026/SRI - PMAI STAFF.docx**

**TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO NA MOBILIDADE INTERNACIONAL
(Servidor Técnico-Administrativo em Educação)**

Eu, _____, CPF nº _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) na _____, servidor(a) técnico-administrativo(a) em educação do quadro efetivo da **Universidade Federal do Espírito Santo – UFES**, declaro, para os devidos fins, que **estou ciente e de acordo** com as condições estabelecidas no **Edital nº ____/2026/SRI/UFES**, comprometendo-me a cumprir integralmente as disposições abaixo:

1. Da participação no evento

Comprometo-me a participar integralmente do evento, respeitando os objetivos, cronograma e a finalidade institucional da mobilidade internacional.

2. Do afastamento e da conduta funcional

Declaro ciência de que:

- o afastamento estará condicionado à **autorização formal da UFES**, com publicação em Diário Oficial da União, quando aplicável;
- devo manter **conduta ética e compatível com o serviço público**, zelando pelo nome e pela imagem institucional da UFES durante todo o período da mobilidade;
- devo cumprir as normas da instituição anfitriã e a legislação vigente no país de destino.

3. Das responsabilidades durante a mobilidade

Comprometo-me a:

- manter a **SRI e minha chefia imediata informadas** sobre qualquer alteração relevante no cronograma ou nas condições da mobilidade;
- não exercer atividades remuneradas no exterior, salvo quando expressamente autorizadas, nos termos da legislação aplicável;
- providenciar, quando necessário, **documentação de viagem, visto e seguro-saúde internacional** válido durante todo o período da mobilidade.

4. Do retorno e da prestação de contas

Após o término da mobilidade, comprometo-me a:

- retornar à UFES e reassumir minhas funções no prazo estabelecido;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

- apresentar à SRI, no prazo máximo de **5(cinco) dias após o retorno**, comprovantes de embarque de ida e volta, certificado de participação no evento, e **Relatório Final de Atividades**, conforme modelo e orientações fornecidas;
- compartilhar os conhecimentos e experiências adquiridos por meio de **ações internas de disseminação**, tais como relatórios técnicos, apresentações, oficinas, palestras ou capacitações, conforme definido pela SRI e/ou Progep.

5. Da permanência institucional

Declaro ciência de que deverei **permanecer em exercício na Ufes por período mínimo equivalente ao do afastamento**, conforme disposto na Portaria MEC nº 928/2022 e demais normativos aplicáveis.

6. Das penalidades

Declaro ciência de que o **descumprimento das obrigações assumidas neste Termo** ou das normas do edital poderá acarretar:

- impedimento de participação em futuras ações de mobilidade ou capacitação promovidas pela Ufes;
- restituição à Ufes de valores eventualmente recebidos, quando cabível;
- demais responsabilizações administrativas previstas na legislação vigente.

Por fim, declaro que li integralmente o edital e este Termo de Compromisso, estando plenamente ciente de seus direitos, deveres e responsabilidades, firmando o presente de forma livre e consciente.

Vitória/ES, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do(a) Servidor(a)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

ANEXO IV

[ANEXO - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.docx](#)

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Divisão de Mobilidade para o Exterior/SRI,

Eu, _____, candidato(a) do processo seletivo para o edital nº _____, CPF nº _____, sob a matrícula nº _____ na Universidade Federal do Espírito Santo, venho por meio deste apresentar o seguinte recurso:

1. Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

2. Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)

3. Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

Vitória/ES, _____ de _____ de _____

Nome e Assinatura do(a) Servidor(a)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

ANEXO V

ANEXO - AUTO-DECLARAÇÃO DE PROFICIÊNCIA BÁSICA EM OUTRO IDIOMA .docx

AUTO-DECLARAÇÃO DE PROFICIÊNCIA BÁSICA EM OUTRO IDIOMA

(Favor preencher digitalmente, imprimir e assinar usando o SouGov)

Em atenção ao Edital _____, eu, _____, SIAPE nº _____, declaro que atendo ao pré-requisito exigido de possuir domínio básico no idioma _____, conforme discriminado abaixo:

NÍVEL BÁSICO: É capaz de compreender as questões principais, quando é usada uma linguagem clara e estandardizada e os assuntos lhe são familiares (temas abordados no trabalho, na escola e nos momentos de lazer, etc.). É capaz de lidar com a maioria das situações encontradas na região onde se fala a língua-alvo. É capaz de produzir um discurso simples e coerente sobre assuntos que lhe são familiares ou de interesse pessoal. Pode descrever experiências e eventos, sonhos, esperanças e ambições, bem como expor brevemente razões e justificações para uma opinião ou um projeto.

Declaro, ainda, estar ciente de que poderei ser submetido(a) a avaliação específica, a qualquer tempo, para verificação da veracidade do nível de proficiência declarado neste documento para fins de seleção do referido edital.

Por ser verdade, firmo o presente.

(Cidade), _____ (data).

Nome e Assinatura do(a) Servidor(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

ANEXO VI

[ANEXO - DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO E NÃO AFASTAMENTO.docx](#)

DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO E NÃO AFASTAMENTO

Declaramos, para os devidos fins, em atendimento ao item 6.3.3 do , referente ao Edital nº 12/2026/SRI/UFES – Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional de Servidores Técnico-Administrativos em Educação (PMAI-Staff), que o(a) servidor(a) _____, ocupante do cargo de _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) na _____, da Universidade Federal do Espírito Santo, **não se encontra afastado(a) no semestre da inscrição**, bem como **não possui planejamento de afastamento no semestre previsto para a realização da mobilidade internacional**.

Declaramos, ainda, que o(a) referido(a) servidor(a) encontra-se em efetivo exercício de suas funções nesta Unidade Acadêmica.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os fins necessários.

(Local), ____ de _____ de 2026.

Nome do(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica

Cargo

Universidade Federal do Espírito Santo – UFES

Assinatura e carimbo institucional



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
CREUZA RACHEL VICENTE - SIAPE 1404038
Chefe da Divisão de Mobilidade para o Exterior
Divisão de Mobilidade para o Exterior - DME/SRI
Em 09/06/2026 às 20:03

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1346812?tipoArquivo=O>