



**EDITAL 002/2026 – PROEC/ERI/UNESPAR
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
ESCRITÓRIO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR**

**APOIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES PARA REALIZAÇÃO DE
ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NO EXTERIOR**

A Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR, por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC e do Escritório de Relações Internacionais – ERI, considerando:

- a Resolução 001/2018 - COU/UNESPAR;
- a Resolução 018/2024 - COU/UNESPAR;
- a Resolução 035/2025 – CAD/UNESPAR;
- a Resolução 004/2026 – CAD/UNESPAR;

RESOLVE

Tornar público o Edital de concessão de **Apoio Financeiro para Docentes para Realização de Atividades de Extensão Universitária no Exterior.**

1. FINALIDADE

- 1.1 Fomentar e estimular a internacionalização, com vistas à realização de atividades de extensão em instituições de diferentes países.

2. RECURSOS FINANCEIROS E ITENS FINANCIÁVEIS

- 2.1 O apoio financeiro será concedido a docentes da Unespar para realizar atividades de extensão universitária de forma presencial no exterior compreendendo o período de maio a novembro de 2026.
 - 2.1.1 Poderão participar professores em Disposição Funcional para a Unespar conforme ANEXO II da Resolução 004/2026 CAD UNESPAR.
- 2.2 O valor total do recurso financeiro a ser concedido no âmbito deste Edital é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), oriundos de recursos próprios da universidade, dos quais R\$ 30.000,00 destinam-se para diárias e R\$ 30.000,00 para passagens.
- 2.3 Poderão ser financiados, exclusivamente, o pagamento de diárias e/ou passagens aéreas e/ou terrestres.
- 2.4 Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente em viagens que contemplem a execução de atividades de extensão, limitando-se a 10 (dez) dias, inclusos os dias destinados ao deslocamento de ida e volta, independentemente do local de destino.
- 2.5 As passagens serão adquiridas, exclusivamente, pela Central de Viagens/PRAF/Unespar, na classe econômica e tarifa promocional, e não há possibilidade de reembolso para este fim.
- 2.6 Os gastos com diárias deverão respeitar os valores-limite estabelecidos pelo Decreto

Estadual de nº. 6358/2024.

Destino	América Latina	América do Norte	Oriente Médio e África	Europa/Turquia	Ásia/Oceania
Valor US/\$ dia	176,78	264,93	242,61	287,90	334,10

2.7 O apoio financeiro total por projeto (incluindo passagens e diárias) não poderá exceder o valor limite de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Caso o valor solicitado pelo Coordenador do projeto não atinja o valor limite, será possível conceder apoio financeiro a mais um docente da equipe executora do projeto, respeitando-se o limite estabelecido neste edital. Para isso, a solicitação deverá ser feita no mesmo e-protocolo do coordenador do projeto.

3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

- 3.1 O apoio financeiro será concedido a docentes pertencentes ao quadro de professores da Unespar cuja proposta de Atividade de Extensão no Exterior esteja registrada na Divisão de Extensão e Cultura de seu campus, com execução prevista até novembro de 2026.
- 3.2 A proposta apresentada deverá estar de acordo com as Diretrizes e princípios da Extensão Universitária, presentes na Resolução 042/2022 – CEPE/UNESPAR;
- 3.3 O proponente não deve possuir pendências junto à Unespar, à PROEC e ao ERI, conforme item de declaração a ser assinado no Formulário de Solicitação.
- 3.4 Cada docente poderá ser contemplado apenas uma vez neste edital, independentemente de não ter atingido o valor limite de recursos em sua primeira contemplação.
- 3.5 Não serão elegíveis para este edital, docentes que já tenham sido contemplados em outros editais da Unespar para internacionalização, para ações a serem desenvolvidas no mesmo período e região.

4. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

- 4.1 Em caso de solicitação de passagens e diárias, deverão ser protocoladas duas solicitações, em dois e-protocolos diferentes, contendo a documentação exigida no item 4.2 deste edital, desde que as despesas estejam limitadas a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), considerando o câmbio do dia de concessão do benefício.
- 4.2 A solicitação deve ser feita via e-protocolo digital e encaminhada à Diretoria de Programas e Projetos de Extensão - PROEC, aos cuidados do Professor Sérgio Dantas, com o assunto “Apoio Financeiro para Docentes para Realização de Atividades de Extensão Universitária no Exterior - Edital 002/2026- PROEC/ERI/UNESPAR”, constando o nome do(a) docente solicitante como “interessado(a)” e a seguinte documentação obrigatória:

I.	Memorando com as razões e justificativa(s) da solicitação, acompanhado de cópia do projeto registrado na DEC do campus;
II.	Formulário de solicitação (modelo PROEC), devidamente preenchido e assinado eletronicamente pelo(a) docente (ANEXO A);
III.	Formulário(s) no modelo padrão da PRAF/Unespar, devidamente preenchido(s) e assinado(s) eletronicamente pelo(a) docente e pela sua

	chefia imediata: Passagem rodoviária/aérea, disponível em: https://prf.unespar.edu.br/downloads Diárias, disponível em: https://praf.unespar.edu.br/downloads No preenchimento dos formulários indicar como origem dos recursos a unidade 20 (PROEC).
IV.	Link de acesso à página da universidade a ser visitada, setor ou curso/programa de pós-graduação.

- 4.3 O conteúdo e a integridade da documentação fornecida são de responsabilidade direta e exclusiva do(a) solicitante, bem como o correto encaminhamento e conferência da documentação exigida neste Edital.
- 4.4 Caso a documentação não esteja completa, o solicitante será desclassificado.
- 4.5 Após análises e encaminhamentos necessários ao seu deferimento, o processo retornará à origem (docente solicitante).
- 4.6 Os anexos em formato .docx (Word) encontram-se disponíveis no link a seguir ou pelo QR Code abaixo:
- <https://proec.unespar.edu.br/menu-extensao/documentos/edital-002-2026-proec-eri-anexos.docx/view>



5. OS PRAZOS

- 5.1 O presente Edital tem vigência até o mês de novembro do ano corrente ou enquanto existir disponibilidade financeira.
- 5.2 A solicitação deve ser encaminhada à Diretoria de Programas e Projetos de Extensão – PROEC com, **no mínimo, 45 dias de antecedência** da data prevista para a viagem.
- 5.3 Para fins do cômputo dos prazos será considerada a data de recebimento do e-protocolo pela Diretoria da PROEC;
- 5.4 Após a verificação do processo e da documentação, a PROEC encaminhará ao ERI num prazo máximo de 10 (dez) dias, que procederá a sua avaliação e divulgação do resultado, conforme item 7.1.

6. OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 6.1 As propostas serão analisadas pela PROEC e pelo ERI.
- 6.2 A aprovação total ou parcial dos recursos solicitados está condicionada aos critérios estabelecidos, à demanda dos(as) docentes da Unespar e à disponibilidade financeira e orçamentária.

6.3 A concessão do apoio financeiro seguirá de acordo com a ordem de abertura do e-protocolo no ato de solicitação.

7. A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 Após a análise da PROEC e do ERI, o resultado de cada solicitação será informado ao(à) docente solicitante, via e-mail, pelo ERI. Em caso de deferimento, serão informados o valor total e os itens financiáveis aprovados, após avaliação da PRAF, considerando o câmbio no dia da concessão do benefício, no caso de diárias.

7.2 Será publicado nas páginas da PROEC e do ERI, mensalmente ou conforme a demanda, Edital de resultado parcial.

7.3 Ao final da execução dos recursos destinados a este Edital ou ao término da disponibilidade financeira e orçamentária, a PROEC e o ERI tornarão público o nome dos(as) docentes contemplados(as); as atividades de extensão executadas no exterior; data de realização e recursos recebidos.

8. A PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Caberá ao(à) docente incluir no processo inicial de solicitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a realização da Atividade de Extensão no exterior, via e-protocolo digital, a seguinte documentação:

I	Cópia da portaria de autorização de viagem para o exterior, expedida pela Reitoria da Unespar, conforme o disposto na Resolução n. 006/2015-Reitoria-Unespar.
II	Relatório Técnico Final, devidamente preenchido e assinado eletronicamente pelo(a) docente. Disponível em: https://praf.unespar.edu.br/downloads
III	Mesmo em caso do não recebimento de apoio financeiro para passagens, anexar os comprovantes de embarque.
IV	Relatório de atividade em mobilidade internacional. ANEXO B: ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADE EM MOBILIDADE INTERNACIONAL DOCENTE

8.2 Como parte da prestação de contas, o docente deverá apresentar um relato da experiência no exterior, organizada no âmbito de seu curso. Uma cópia dessa documentação deverá ser anexada ao Relatório do Projeto cadastrado na Divisão de Extensão e Cultura do campus.

8.3 Após o envio da documentação via e-protocolo, o(a) docente deverá preencher o Formulário de Registro de Ações de Internacionalização disponível na página do ERI por meio do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfhAannvztt4CzFM4CZnkKTTtdH1vMfmddpiT2A27649LG_pQ/viewform

8.4 A entrega e a análise da documentação comprobatória são condições para adimplência do(a) docente junto à PROEC/Unespar e ao ERI/Unespar. No caso de descumprimento, o(a) docente ficará inadimplente pelo período de um ano, para qualquer chamada da PROEC/Unespar e do ERI/Unespar, a contar da data de despacho da PROEC, além da necessidade de restituir o valor recebido à conta da Unespar, com as devidas correções



financeiras.

8.5 A qualquer tempo, a PROEC ou o ERI poderá solicitar ao(à) docente a adequação da documentação comprobatória a fim de atender exigências da Universidade.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 O(a) docente que tiver sua proposta aprovada e não a executar, sem justificativa e sem solicitação de cancelamento do recurso em tempo hábil para não efetuação da despesa, ficará em situação de inadimplência junto à PROEC/Unespar e ao ERI/Unespar, pelo período de um ano, para qualquer chamada da PROEC e do ERI, a contar da data de despacho PROEC, além da necessidade de restituir o valor recebido à conta da Unespar, com as devidas correções financeiras.
- 9.2 A apresentação da justificativa não exclui a necessidade de restituir o valor recebido à conta da Unespar, com as devidas correções financeiras.
- 9.3 Cada docente poderá receber apoio financeiro deste Edital apenas uma vez.
- 9.4 Para a realização de atividades de extensão universitária no exterior, é responsabilidade do(a) docente o cumprimento de regulamento específico da PROGESP (Resolução nº 006/2015–Reitoria/UNESPAR) para pedido de afastamento para o exterior e consequente autorização para viagem internacional.
- 9.5 Ao submeter uma proposta, o(a) docente declara estar de acordo com este Edital, incluindo prazos e documentação obrigatória solicitadas.
- 9.6 Se necessário, a PROEC poderá prorrogar ou finalizar a vigência deste Edital por motivos impeditivos à sua continuidade.
- 9.7 Os casos omissos serão resolvidos pela PROEC e pelo ERI.
- 9.8 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser obtidos junto à PROEC (diretoria.extensao@unespar.edu.br) e ao ERI (eri@unespar.edu.br).

Publique-se nas respectivas páginas da PROEC (<https://proec.unespar.edu.br>) e do ERI (<https://eri.unespar.edu.br>).

Paranavaí, 13 de março de 2026.

Rosimeiri Darc Cardoso
Pró-Reitora de Extensão e Cultura - PROEC
Portaria n.º 007/2021-Reitoria/Unespar

Marila Annibelli Vellozo
Diretora do Escritório de Relações
Internacionais - ERI
Portaria n.º 055/2025 – Reitoria/Unespar

**ANEXO A - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA
INTERNACIONALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO**

EDITAL 002/2026- PROEC/ERI/UNESPAR

**APOIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES PARA REALIZAÇÃO DE
ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NO EXTERIOR**

DADOS DO/A DOCENTE SOLICITANTE	
Nome Completo	
Campus	
Colegiado	
E-Mail	
Telefone	
Endereço (Com CEP)	
RG	
CPF	
Dados Bancários	

DADOS DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO	
Instituição Receptora	
Página Eletrônica	
Data de Realização	
Cidade/País	
Interlocutor(a) na Instituição de Destino	
Período de afastamento do país	
Título do projeto de extensão cadastrado na Divisão de Extensão e Cultura do campus	
Ação de extensão universitária que será realizada	
Público-alvo da ação de extensão	
Equipe que realizará a atividade de extensão no exterior (nome, instituição, formação, função na equipe)	
Procedimento Metodológico para a realização da Ação de Extensão Universitária	



A proposta está vinculada a alguma disciplina do curso de graduação ou pós-graduação (ACE I)?	☐ SIM Disciplina/Curso: ☐ NÃO
--	--

☐ Declaro que não possuo inadimplências junto à Universidade Estadual do Paraná, à PROEC e ao ERI, sob pena de ser responsabilizado por declaração não verdadeira.

Local e data:

Assinatura:

**ANEXO B – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADE EM
MOBILIDADE INTERNACIONAL DOCENTE**

EDITAL 002/2026- PROEC/ERI/UNESPAR

**APOIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES PARA REALIZAÇÃO DE
ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NO EXTERIOR**

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

1. O Relatório deve ser elaborado observando-se as indicações presentes no Edital ou chamada externa a que está associado e de acordo com o Regulamento de Mobilidade Internacional da Unespar.
2. Preencha o Relatório descrevendo exatamente o que foi executado durante a mobilidade, mesmo que as informações estejam divergentes com o Plano de Trabalho anteriormente enviado para o ERI. Certifique-se de relatar todas as atividades em que esteve envolvido/a, inserindo também os períodos/carga horária de cada atividade.
3. Os documentos do item 3 deverão ser adicionados, em PDF, ao processo original da mobilidade no e-protocolo e encaminhados para o ERI, junto com este Relatório. Além disso, o/a docente deverá indicar quais documentos está enviando, citando como os PDFs foram nomeados, para posterior conferência do ERI.
4. Este roteiro é apenas um modelo para elaboração do Relatório, ficando o/a docente livre para apresentar o documento em outro formato, caso deseje.
5. Fica também facultado ao ERI a dispensa da apresentação deste documento caso haja outro semelhante já exigido pela instituição de destino ou conforme especificações do Edital ou chamada.
6. Os campos que, porventura, não forem pertinentes, podem ser deixados em branco.

* Este quadro pode ser excluído após preenchimento das informações

1. INFORMAÇÕES DA MOBILIDADE INTERNACIONAL

Nome completo: Nome social (opcional):	
Campus de origem:	
Colegiado/Programa:	
Curso(s) em que atua:	
Data de ida (dia/mês/ano):	Data de retorno (dia/mês/ano):
Data de início das atividades da mobilidade (dia/mês/ano):	Data de término das atividades da mobilidade (dia/mês/ano):
Instituição de realização da mobilidade:	
Campus:	
Curso(s) em que foi realizada a mobilidade:	
Instituto/Centro/Faculdade/Programa/Outro:	
Cidade: Estado (Departamento/Província): País:	
Nome do tutor/a na instituição de destino:	

2. RELATO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

2.1 Disciplinas cursadas/ministradas:
2.2 Atividades de pesquisa:
2.3 Atividades de extensão:
2.4 Outras atividades realizadas:

3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

(Marque com um X quais documentos estão sendo enviados)

- ☐ Bilhete de embarque de ida e de volta (obrigatório);

☐ Plano de ensino das disciplinas cursadas/ministradas (com ementa);
Listar nome(s) do(s) arquivo(s):

☐ Documentos que comprovem a participação nas atividades de pesquisa e/ou extensão e em outras atividades, podendo ser declaração do/a docente responsável, certificado etc.
Listar nome(s) do(s) arquivo(s):

Data (dia/mês/ano):/...../.....

.....
Assinatura do/a docente