

EDITAL Nº 055/2025 – PRAC/UCPEL
PRÉ-SELEÇÃO DE ALUNOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PARA
MOBILIDADE ACADÊMICA NO INSTITUTO POLITÉCNICO DE
TOMAR (IPT) – 2026/1

A Pró-Reitoria Acadêmica da Universidade Católica de Pelotas - UCPEL, por meio do Escritório de Desenvolvimento Regional (EDR), comunica a abertura do processo de pré-seleção aos acadêmicos dos cursos de Graduação interessados em realizar mobilidade acadêmica no Instituto Politécnico de Tomar (IPT), situado na cidade de Tomar - Portugal.

1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 1º) Estar regularmente matriculado em algum dos seguintes cursos de graduação da UCPEL: **Administração; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Ciências Contábeis; Engenharia Civil; Gestão de Recursos Humanos; Jornalismo; Publicidade e Propaganda;**
- 2º) Ter concluído as disciplinas do primeiro semestre e não se encontrar no último semestre do curso em que está matriculado, **ou**, para cursos de oferta anual, é necessário ter concluído o primeiro ano e não se encontrar no último ano do curso;
- 3º) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4º) Ser brasileiro(a) nato(a) ou ter nacionalidade brasileira;
- 5º) Não possuir débitos acadêmicos ou administrativos com a UCPEL;
- 6º) Atender aos demais requisitos previstos no [Regulamento de Mobilidade Acadêmica Internacional](#) da UCPEL.

2. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A INSCRIÇÃO

- 2.1. Formulário de inscrição (Anexo I) devidamente preenchido.
- 2.2. Declaração de autonomia financeira (Anexo II).
- 2.3. Formulário de compatibilidade das disciplinas/Acordo de Estudos;
 - 2.3.1. O candidato deverá escolher as disciplinas da instituição de destino assinaladas ‘S2’ ou ‘2º Semestre’.
 - 2.3.1.1. O candidato é responsável por elaborar o plano de estudos e verificar a compatibilidade junto à coordenação de seu curso na UCPEL.
 - 2.3.2. Será aceito o plano de estudos que apresentar assinatura do(a) coordenador(a) de curso ou semelhante.
 - 2.3.3. O plano de estudos poderá sofrer alterações de acordo com a oferta da instituição no exterior, inclusive após a chegada na instituição de destino.
- 2.4. Cópia colorida do Passaporte (folha de identificação), sendo que comprovante de solicitação, agendamento ou guia de pagamento não serão aceitos.
- 2.5. 01 (uma) foto 3x4 (padrão documento, com fundo claro), formato JPEG.
- 2.6. Atestado de matrícula atualizado.
- 2.7. Histórico acadêmico com média geral.

2.8. Currículo Lattes documentado com todos os comprovantes das atividades que o candidato desejar que sejam consideradas para critérios de desempate.

2.9. Carta de motivação, redigida em português brasileiro, enfatizando por que a experiência será importante para sua vida acadêmica, contendo até 30 linhas em fonte Arial tamanho 11, espaçamento 1,5 entrelinhas, 2,5 cm de margens, folha A4, texto justificado.

IMPORTANTE: A não apresentação de quaisquer dos documentos do rol acima implicará na eliminação da candidatura.

3. REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO

1.1. Os documentos que requerem assinatura, deverão ser devidamente assinados adotando a assinatura de próprio punho presente no documento de identificação oficial do candidato ou a assinatura eletrônica fornecida pelo GOV.BR (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>), ou um serviço equivalente.

3.1. Os documentos assinados deverão ser digitalizados e enviados juntamente com os demais documentos necessários.

3.2. O candidato deverá enviar toda a documentação exigida no item 2, em formato PDF, com identificação individual dos arquivos “IPT + NOME DO CANDIDATO” através do [Formulário de Inscrição - MOB OUT](#).

4. DAS VAGAS

4.1. O primeiro semestre no IPT será de **fevereiro de 2026 a fulho de 2026**.

4.2. Ao se inscrever neste processo, os candidatos estarão cientes de que o presente edital se caracteriza como uma pré-seleção. O IPT se reserva o direito de análise e parecer da candidatura do aluno.

4.3. O número de vagas disponíveis é estabelecido pela instituição conveniada e poderá variar a cada semestre.

4.4. No quadro a seguir se encontram os *links* para a oferta acadêmica correspondente do IPT, assim como informações acerca do número de vagas disponibilizadas. Através desta oferta acadêmica, cada candidato deverá identificar o curso com afinidade acadêmica ao curso em que está matriculado na UCPEL e informá-lo no formulário de inscrição (Anexo I).

CURSO UCPEL	LINKS DOS CURSOS IPT	OBSERVAÇÕES
Administração	Gestão de Empresas	Não foi estipulada uma quantidade de vagas. O número de nomeações realizadas e candidatos aceitos serão decididos a critério da UCPEL e do IPT, respectivamente.
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Informática e Tecnologias Multimídia	
Ciências Contábeis	Contabilidade	
Engenharia Civil	Engenharia Civil	
Gestão de Recursos Humanos	Recursos Humanos e Comportamento Organizacional	
Jornalismo	Comunicação Social	
Publicidade e Propaganda	Comunicação Social: Jornalismo e Comunicação Empresarial	

5. CRONOGRAMA E PRAZOS

ATIVIDADES	DATA
Início das Inscrições	25/07/2025
Término das Inscrições	06/09/2025 às 23h59
Resultado preliminar dos alunos pré-selecionados (titulares e suplentes)	09/09/2025
Interposição de recursos ao resultado preliminar	Até 10/09/2025 às 23h59
Resultado dos recursos ao resultado preliminar	12/09/2025
Resultado final	12/09/2025
Confirmação de ocupação de vaga dos alunos pré-selecionados (*)	Até 15/09/2025 às 23h59

(*) Todos os alunos pré-selecionados (titulares e suplentes) deverão confirmar a ocupação da vaga caso tenham interesse em realizar o intercâmbio. A confirmação deverá ser enviada para o e-mail intercambio@ucpel.edu.br até às 23h59 do dia 15/09/2025.

6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. A seleção dos participantes será realizada em observância aos seguintes critérios e procedimentos:

6.1.1. Critério 1 (C1): maior percentual de carga horária concluída em seu curso, até o momento da inscrição, observado o disposto no item 1 subitem 1.2;

6.1.2. Critério 2 (C2): maior índice de aproveitamento acadêmico (média geral);

6.1.3. Pesos dos Critérios:

CRITÉRIOS	PESO
Maior percentual do curso de graduação concluído	6,0
Maior índice de aproveitamento acadêmico	4,0

6.1.4. A nota final (NF) será calculada pela média aritmética ponderada entre a pontuação em cada um dos critérios supracitados e os seus respectivos pesos, conforme a fórmula:

$$NF = \frac{6 \times \frac{C1}{10} + 4 \times C2}{10}$$

6.2. Os candidatos serão classificados individualmente por ordem decrescente das notas finais obtidas. As vagas serão distribuídas respeitando-se essa ordem de classificação. Serão considerados suplentes todos os demais candidatos.

6.3. Havendo empate entre as notas finais de dois ou mais candidatos, o desempate será realizado seguindo, pela ordem, os seguintes critérios:

1º) Maior somatório de cargas horárias em participações de atividades de ensino, pesquisa e extensão, comprovadas através de certificados e/ou atestados;

2º) Candidato mais velho, em anos, meses e dias.

7. RESULTADO PRELIMINAR, RECURSOS E RESULTADO FINAL

7.1. O resultado preliminar deste processo seletivo será divulgado no dia 09/09/2025 no portal EDR (<https://edr.ucpel.edu.br/relacoes-internacionais/intercambio/>).

7.2. Serão admitidos recursos ao resultado preliminar até o dia 10/09/2025, exclusivamente pelo e-mail intercambio@ucpel.edu.br, através de requerimento contendo a(s) justificativa(s)/razão(ões), clara e objetivamente fundamentada(s), indicando precisamente a sua motivação.

7.2.1. O(s) resultado(s) de eventual(is) recurso(s) será(ão) enviado(s) no dia 12/09/2025 diretamente ao(s) candidato(s) titular(es) do(s) mesmo(s), através do e-mail institucional UCPEL.

7.3. O resultado final do processo seletivo, esgotado o prazo de recursos, será publicado no portal EDR (<https://edr.ucpel.edu.br/relacoes-internacionais/intercambio/>) no dia 12/09/2025;

7.4. Será de responsabilidade de cada candidato verificar se foi selecionado, bem como atentar-se ao prazo para confirmação de ocupação de vaga.

8. CONFIRMAÇÃO DA VAGA

8.1. Após a divulgação do resultado final, os candidatos deverão enviar confirmação da vaga para o e-mail intercambio@ucpel.edu.br, utilizando o seu e-mail institucional, até às 23h59 do dia 15/09/2025.

8.2. A não confirmação de interesse no prazo indicado implicará na desistência da vaga.

8.3. Todas as vagas que não tiverem ocupação confirmada durante esta etapa serão disponibilizadas para os suplentes, conforme o resultado final do processo seletivo.

8.4. Em caso de desistência da mobilidade após ter confirmado a ocupação da vaga, o candidato deverá informar com urgência à UCPEL Internacional (intercambio@ucpel.edu.br), para que a vaga seja disponibilizada ao suplente.

9. OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

Será de inteira responsabilidade do candidato selecionado:

- Regularizar a sua situação no Brasil para viajar ao exterior;
- Estar ciente dos prazos e condições do presente edital.

10. APRESENTAÇÃO DE RELATO DE EXPERIÊNCIA

10.1. Os(as) estudantes que realizarem mobilidade acadêmica com duração igual ou superior a um semestre ou estágio deverão, ao retornarem, participar de uma atividade de socialização da experiência vivida.

10.2. Essa atividade consistirá na apresentação de um relato para as turmas ingressantes de seu curso, com o objetivo de compartilhar vivências, aprendizados e informações práticas sobre o intercâmbio acadêmico ou estágio.

10.3. A apresentação será organizada com apoio da UCPEL Internacional e deverá ocorrer, preferencialmente, no semestre subsequente ao término da mobilidade, em data a ser acordada entre o(a) estudante e a equipe responsável.

11. APROVEITAMENTO

11.1. O aluno poderá solicitar a análise do aproveitamento das atividades realizadas durante a mobilidade acadêmica mediante apresentação das versões originais dos conteúdos programáticos das disciplinas cursadas no exterior e do histórico escolar emitidos pela instituição.

11.2. O aproveitamento deverá ser solicitado na Central de Atendimento da UCPEL e está condicionado à análise e parecer da coordenação do curso.

12. ORIENTAÇÕES GERAIS

12.1. Durante o período de mobilidade acadêmica o aluno ficará isento do pagamento das mensalidades na UCPEL, exceto alunos do curso de Medicina.

12.1.1. Caso o candidato possua bolsa ou crédito estudantil (PROUNI, Fundação Dom Antonio Zattera ou outros descontos), será mantida a sua isenção ou desconto nas mensalidades da UCPEL, de acordo com o benefício usufruído.

12.2. Os estudantes em mobilidade acadêmica através de Acordos de Cooperação estarão isentos do pagamento de mensalidades na Universidade de acolhimento.

12.3. A duração do período de mobilidade é de 01 (um) semestre letivo. Caso haja interesse em prorrogar por mais um semestre, o IPT deverá ser consultado durante a vigência da mobilidade a fim de verificar a possibilidade de renovação.

12.4. Durante o período de mobilidade, os alunos deverão permanecer matriculados na UCPEL.

12.5. Este programa não dá direito à colação de grau acadêmico na instituição conveniada.

12.6. Ao se inscrever para o Programa de Mobilidade Acadêmica o estudante estará automaticamente ciente de que sua formatura na UCPEL poderá sofrer um atraso devido à realização dos estudos no exterior. Esta decisão será de responsabilidade de cada candidato.

12.7. Todas as providências e despesas para obtenção de documentos exigidos por este processo ou pela instituição de destino ocorrerão por conta de cada candidato.

12.8. Todas as despesas relacionadas à viagem e ao período de mobilidade acadêmica serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como custos de deslocamento, moradia e alimentação no exterior.

12.9. Será de responsabilidade do candidato solicitar informações a respeito do visto necessário junto à representação diplomática mais próxima.

12.10. A UCPEL não se envolverá nos trâmites de emissão de visto e não se responsabilizará por eventuais atrasos ou não cumprimento de prazos por parte dos Consulados ou Embaixadas.

12.11. Algumas instituições exigem um tipo específico de seguro, por isso, as orientações encaminhadas pela instituição de destino devem ser examinadas e seguidas rigorosamente pelo estudante, antes da aquisição do seguro.

12.12. Esclarecimentos que se façam necessários poderão ser obtidos junto à UCPEL Internacional, através do e-mail intercambio@ucpel.edu.br, ou presencialmente na Rua Gonçalves Chaves, nº 373, Sala 326C, das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira.

12.13. Os casos omissos deste edital serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitoria Acadêmica da UCPEL.

13. INFORMAÇÕES ÚTEIS

- [Informação Institucional](#)
- [Informações Gerais para os Estudantes](#)

Secretaria da Reitoria da Universidade Católica de Pelotas, aos vinte e cinco dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.



Prof.^a Dr.^a Moema Nudilemon Chatkin
Pró-Reitora Acadêmica

ANEXO II – EDITAL Nº 055/2025 – PRAC – UCPEL**DECLARAÇÃO DE AUTONOMIA FINANCEIRA**

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, e a pedido da parte interessada, que possuo condições financeiras de arcar com as despesas decorrentes da mobilidade acadêmica no Instituto Politécnico de Tomar, para o qual fui selecionado(a). Estou ciente de minha responsabilidade com os gastos referentes a: passagem, alojamento, alimentação e outras eventualidades que possam surgir no decorrer do período de estadia em Portugal.

Declaro, por fim, que são verdadeiros os dados fornecidos abaixo:

Nome Completo:	
Número de Matrícula:	Ano:
Passaporte:	CPF:
Endereço:	
Telefone:	Celular:
E-mail:	

Pelotas, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) aluno(a)

Higher Education Learning Agreement for Studies

Student's name
Academic Year 2025/2026

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	UCPel			R. Gonçalves Chaves, 373 - Centro, Pelotas - RS, 96015-560 Sala C326	Brasil	Juliana Vieira (intercambio@ucpel.edu.br) Tel: +55 2128-8013	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
	IPT			Estrada da Serra, Quinta do Contador Campus do IPT, Sala A107 2300 - 313 Tomar	Portugal	Responsável do GRI - Conceição Catroga (c.catroga@ipt.pt) Tel: +351 249346363 Fax: +351 249346366	
Técnica Superior - Rosa Nico (grl@ipt.pt) Tel: +351 249346363 Fax: +351 249346366							

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
Total: ...				
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

The level of language competence⁹ in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
Total: ...				
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

Commitment					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

Higher Education Learning Agreement for Studies

Student's name
Academic Year 2025/2026

During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ¹²	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	
			☐	☐	

Signatures					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹³ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹⁴					

After the Mobility

Transcript of Records at the Receiving Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
				Total: ...	

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
			Total: ...	

Signatures

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Responsible person ¹⁴ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹⁶					

Higher Education Learning Agreement for Studies

Student's name
Academic Year 2025/2026

- ¹ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- ³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ⁵ **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ⁶ An "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
- ⁷ **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
- ⁸ **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
- ⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- ¹⁰ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹¹ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹² **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

- ¹³ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹⁴ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹⁵ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹⁶ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.