

77030381905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133361	22-01-2020	37.273,13	09-03-2020	11-03-2020	5	2
77027721905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133439	22-01-2020	152,20	09-03-2020	11-03-2020	7	2
77035211905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133283	22-01-2020	137,67	06-03-2020	11-03-2020	24	5
77033471905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133402	22-01-2020	7,68	09-03-2020	11-03-2020	5	2
77027811905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133441	22-01-2020	330,15	09-03-2020	11-03-2020	8	2
77035271905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133285	22-01-2020	468,03	09-03-2020	11-03-2020	27	2
77035421905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133296	22-01-2020	779,79	06-03-2020	11-03-2020	37	5
77027891905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133444	22-01-2020	18,36	09-03-2020	11-03-2020	10	2
77037121905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133344	22-01-2020	18.542,38	09-03-2020	11-03-2020	17	2
77030771905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133418	22-01-2020	916,12	09-03-2020	10-03-2020	7	1
77033041905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133347	22-01-2020	6.624,06	10-03-2020	11-03-2020	25	1
77030081905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133431	22-01-2020	21,36	09-03-2020	11-03-2020	69	2
77035331905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133289	22-01-2020	427,64	06-03-2020	11-03-2020	20	5
77030091905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133432	22-01-2020	194,47	09-03-2020	11-03-2020	12	2
77035341905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133290	22-01-2020	51,00	10-03-2020	11-03-2020	3	1
77033051905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133348	22-01-2020	39,47	09-03-2020	11-03-2020	30	2
77035371905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133292	22-01-2020	221,30	06-03-2020	11-03-2020	26	5
77037221905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133443	22-01-2020	67,86	09-03-2020	11-03-2020	6	2
77033481905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133272	22-01-2020	1.254,51	09-03-2020	11-03-2020	17	2
77035251905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133284	22-01-2020	835,11	06-03-2020	11-03-2020	26	5
77033491905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133273	22-01-2020	24,67	09-03-2020	11-03-2020	18	2
77028341905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133271	22-01-2020	2.646,19	09-03-2020	10-03-2020	2	1
77035431905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133297	22-01-2020	9,18	06-03-2020	11-03-2020	4	5
77027261905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133282	22-01-2020	5.265,49	10-03-2020	11-03-2020	16	1
77030761905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133417	22-01-2020	283,81	09-03-2020	10-03-2020	4	1
77030871905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133396	22-01-2020	92,62	09-03-2020	11-03-2020	10	2
77037171905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133345	22-01-2020	51,94	10-03-2020	11-03-2020	60	1
77034461905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133337	22-01-2020	274,68	09-03-2020	11-03-2020	30	2
77034471905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133338	22-01-2020	131,55	10-03-2020	11-03-2020	12	1
77029911905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133424	22-01-2020	232,41	10-03-2020	11-03-2020	17	1
77033921905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133438	22-01-2020	186,10	09-03-2020	11-03-2020	9	2
77032931905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133467	22-01-2020	315,00	06-03-2020	11-03-2020	26	5
77034541905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133342	22-01-2020	1.208,51	06-03-2020	11-03-2020	34	5
77033481905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133244	23-01-2020	250,48	09-03-2020	11-03-2020	20	2
77032971905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133470	22-01-2020	19.729,56	09-03-2020	11-03-2020	18	2
77032981905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133374	22-01-2020	309,56	09-03-2020	11-03-2020	21	2
77034591905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133405	22-01-2020	98,17	09-03-2020	11-03-2020	21	2
77033001905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133376	22-01-2020	83,44	09-03-2020	11-03-2020	27	2
77030051905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133429	22-01-2020	101,31	09-03-2020	11-03-2020	13	2
77033011905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133346	22-01-2020	33,00	10-03-2020	11-03-2020	21	1
77033021905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133377	22-01-2020	153,31	09-03-2020	11-03-2020	26	2
77034721905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133409	22-01-2020	201,97	09-03-2020	11-03-2020	9	2
77034741905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133410	22-01-2020	74,37	09-03-2020	11-03-2020	10	2
77030101905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133433	22-01-2020	52,08	10-03-2020	11-03-2020	26	1
7703011905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133435	22-01-2020	4.972,23	09-03-2020	11-03-2020	8	2
77030121905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133436	22-01-2020	23,87	09-03-2020	11-03-2020	14	2
77034831905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133434	22-01-2020	630,33	06-03-2020	11-03-2020	5	5
77029891905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133427	22-01-2020	2.696,71	09-03-2020	11-03-2020	11	2
77035401905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133293	22-01-2020	1.556,06	06-03-2020	11-03-2020	21	5
77035411905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133295	22-01-2020	45,00	10-03-2020	11-03-2020	22	1
77030311905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133350	22-01-2020	233,94	10-03-2020	11-03-2020	18	1
77034161905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133287	22-01-2020	4.968,69	10-03-2020	11-03-2020	5	1
77034171905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133288	22-01-2020	613,14	10-03-2020	11-03-2020	3	1
7703151905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133351	22-01-2020	31,48	09-03-2020	11-03-2020	31	2
77034671905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133408	22-01-2020	39,84	09-03-2020	11-03-2020	6	2
77037161905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133298	22-01-2020	294,06	10-03-2020	11-03-2020	21	1
77034571905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133403	22-01-2020	343,48	09-03-2020	11-03-2020	7	2
77034581905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133404	22-01-2020	88,62	09-03-2020	11-03-2020	3	2
77034491905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133339	22-01-2020	297,73	09-03-2020	11-03-2020	14	2
77034511905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133340	22-01-2020	357,08	06-03-2020	11-03-2020	11	5
77034521905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133341	22-01-2020	134,05	06-03-2020	11-03-2020	31	5
77034871905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133276	22-01-2020	116,75	09-03-2020	10-03-2020	5	1
77034561905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133343	22-01-2020	325,21	06-03-2020	11-03-2020	33	5
77034861905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133275	22-01-2020	543,30	09-03-2020	10-03-2020	9	1
77034631905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133407	22-01-2020	35,28	09-03-2020	11-03-2020	12	2
77034881905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133277	22-01-2020	161,93	09-03-2020	10-03-2020	10	1
77034601905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133406	22-01-2020	13.957,10	10-03-2020	11-03-2020	8	1
77034801905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133415	22-01-2020	957,92	09-03-2020	11-03-2020	11	2
77034821905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133430	22-01-2020	16,46	10-03-2020	11-03-2020	7	1
77034841905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133274	22-01-2020	373,90	09-03-2020	10-03-2020	8	1
77034891905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133278	22-01-2020	18.241,62	09-03-2020	10-03-2020	6	1
77034901905001	SUPRICORP SUPRIMENTOS LTDA.	4133279	22-01-2020	123,62	09-03-2020	10-03-2020	7	1
57000461405001	TELEFONICA BRASIL S/A	690038	03-02-2020	1.793,59	15-03-2020	17-03-2020	227	1
70003971803001	TGM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP	0523	12-02-2020	86.872,22	07-03-2020	11-03-2020	2	2
70003971803001	TGM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP	514	14-01-2020	56.773,58	27-02-2020	11-03-2020	1	13
15251291304001	TMOGI COLÉGIO LTDA. EPP	2271	12-02-2020	900,00	14-03-2020	18-03-2020	94	2
15251291304001	TMOGI COLÉGIO LTDA. EPP	2272	12-02-2020	225,00	14-03-2020	18-03-2020	95	2
77036191905001	TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA.	63233	14-01-2020	63,03	01-03-2020	03-03-2020	1	1
77036761905001	TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA.	63224	14-01-2020	3.203,04	21-02-2020	05-03-2020	115	13
46001871801001	ZF & ENGENHEIROS ASSOCIADOS S/S	1328	14-02-2020	990,00	08-03-2020	10-03-2020	15	1
46001871801002	ZF & ENGENHEIROS ASSOCIADOS S/S	1329	14-02-2020	990,00	08-03-2020	10-03-2020	13	1
46001871801002	ZF & ENGENHEIROS ASSOCIADOS S/S	1370	05-03-2020	990,00	22-03-2020	30-03-2020	15	7
46001121801001	ZF & ENGENHEIROS ASSOCIADOS S/S	1371	05-03-2020	10.560,00	21-03-2020	30-03-2020	10	7

DIRETORIAS DE ENSINO

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CENTRO-SUL

Comunicado
Programa Ensino Integral Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio - Edital de Credenciamento Emergencial para Atuação em 2020

O Dirigente Regional de Ensino da Região Centro Sul comunica a abertura das inscrições para atuação em Regime de Dedicção Plena e Integral - RDPI das escolas estaduais do Programa Ensino Integral circunscritas à Diretoria de Ensino – Região Centro Sul.

Esse credenciamento tem o objetivo de preencher as vagas existentes e composição de cadastro reserva para o ano letivo de 2020, tendo em vista o disposto na Lei Complementar 1.164, de 04-01-2012, alterada pela Lei Complementar 1.191, de 28-12-2012, bem como o Decreto 59.354, de 15-07-2013.

I. Regime de Dedicção Plena e Integral (RDPI)

No Programa Ensino Integral - PEI os integrantes do Quadro de Magistério atuam em regime de dedicação exclusiva à escola por 40 horas semanais, cumpridas na unidade escolar em sua totalidade. Durante o horário de funcionamento do Programa, os integrantes do Quadro de Magistério estão impedidos de exercer qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada.

Pelas atribuições adicionais pertinentes às especificidades do Programa, os integrantes do Quadro de Magistério, em Regime de Dedicção Plena e Integral, recebem 75% de gratificação sobre o salário-base (Gratificação de Dedicção Plena e Integral - GDPI).

Essas atribuições envolvem as disciplinas da parte diversificada, as ações de planejamento estratégico, numa gestão voltada a resultados, a tutoria aos alunos para apoio a seu Projeto de Vida, e a substituição de ausências entre os pares.

II. Dos Critérios de Elegibilidade

Para atuação em Regime de Dedicção Plena e Integral, será considerado:

- Situação funcional:
 - Titular de cargo de Diretor;
 - Titular de cargo de professor (PEB I e PEB II);
 - Ocupante de função-atividade (OFA) amparado pelo disposto no § 2º do artigo 2º da Lei Complementar 1.010, de 01-06-2007, e nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
 - titular de cargo, na situação de adido, que se encontre cumprindo horas de permanência na composição de sua jornada;
 - professores temporários que atendam aos seguintes requisitos:
 - Docentes que estejam classificados no processo anual de atribuição de classes e aulas de 2020.
 - Possuir experiência mínima de 3 anos de exercício no magistério público estadual; e
 - Expressar adesão voluntária ao Regime de Dedicção Plena e Integral - RDPI.
- A carga horária de trabalho dos professores temporários em atuação nas escolas do Programa Ensino Integral - PEI, sob

o Regime de Dedicção Plena e Integral - RDPI, será de 8 horas diárias correspondendo a 40 horas semanais, cumpridas no exercício de atividades multidisciplinares ou de gestão especializada

II. A carga horária, a que se refere o item anterior, deverá ser cumprida em sua totalidade na escola, durante o horário de funcionamento do Programa, respeitado o intervalo destinado ao almoço.

Para atuar exclusivamente na sala de leitura:

- Professor Readaptado, desde que o rol de atividades previstas pelo CAAS seja compatível com as atribuições previstas para a função no Programa Ensino Integral, sendo que o docente nesta condição funcional não poderá atuar em outra função no PEI;
- titular de cargo, na situação de adido, que se encontre cumprindo horas de permanência na composição de sua jornada;
- ocupante de função-atividade, abrangido pelas disposições da Lei Complementar 1.010, de 1º/6/2007, que se encontre cumprindo horas de permanência.

2. Requisitos:

- Docente:
 - para atuação nos anos iniciais do ensino fundamental ser portador de diploma, devidamente registrado de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Magistério dos anos iniciais do ensino fundamental; ou Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;
 - ou Licenciatura plena em Pedagogia, obtida mediante curso do Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério dos anos iniciais do ensino fundamental; ou
 - Licenciatura plena em componente curricular específico, para atuar como docente especialista.
 - para atuação nos anos finais do ensino fundamental e nas séries do ensino médio ser portador de diploma, devidamente registrado, de licenciatura plena em disciplina da matriz curricular do Ensino Fundamental dos Anos Finais e Ensino Médio.
 - Possuir experiência mínima de 3 anos de exercício no magistério público estadual.
- Diretor de Escola
 - Se titular de cargo efetivo de Diretor de Escola, não precisa apresentar documento comprobatório de formação, mas somente a experiência mínima de 3 anos de exercício no magistério público estadual.
 - Se titular de cargo docente, deve apresentar diploma, devidamente registrado, de licenciatura plena em Pedagogia ou diploma de Mestrado ou de Doutorado, na área de Educação/Gestão Escolar, e possuir 8 anos de experiência no magistério;
 - Ainda, o docente titular de cargo deve possuir experiência mínima de 3 anos de exercício no magistério público estadual.

3. Adesão voluntária ao Regime de Dedicção Plena e Integral III. Dos Requisitos para a Função Gestora

O diretor, vice-diretor e professor coordenador que estiver atuando na unidade escolar que irá ingressar no Programa em 2020 e que desejarem permanecer na mesma unidade escolar não passarão por entrevista, terão sua permanência garantida durante o primeiro ano e serão avaliados seguindo as

regras do processo de avaliação dos profissionais que integram as equipes escolares das escolas estaduais do Programa Ensino Integral - PEI, conforme resolução SE-68, de 17-12-2014.

Será considerada a data de atuação o efetivo exercício até 25-9-2019.

Caso o Diretor, Vice-Diretor e Professor Coordenador Geral não desejar permanecer no Programa, estas vagas serão preenchidas pelos candidatos classificados no processo de credenciamento online.

Na existência de vagas para as funções da equipe gestora, o processo de credenciamento acontecerá na seguinte conformidade:

- A Diretoria de Ensino selecionará o diretor dentre os profissionais classificados no processo de credenciamento.
- O Diretor da unidade escolar com participação da Diretoria de Ensino, selecionará dentre os profissionais classificados no processo de credenciamento o Vice-Diretor e o Professor Coordenador Geral.

Na existência de vagas de Diretor, Vice-Diretor ou Professor Coordenador Geral em unidade escolar já participante do Programa, terão prioridade os docentes que atuam em Regime de Dedicção Plena e Integral - RDPI na própria unidade escolar, antes da chamada dos profissionais classificados no processo de credenciamento, desde que atendido o disposto nesta resolução e que apresentem o perfil exigido para o exercício da correspondente designação.

IV. Etapas do Processo de Credenciamento

- Inscrição: etapa em que o candidato se inscreve no programa, fornece informações sobre a vida funcional, formação e experiência, devendo inserir no campo específico do formulário do credenciamento a seguinte documentação:
 - Fichas 100 (2016, 2017, 2018 e 2019).
 - Termo de Participação no Programa assinado.
 - Atividade de Sala de Aula completa (Utilizar formulário disponibilizado no site da Diretoria).
 - Inscrição para atribuição de aulas 2020.
 - Diploma e Histórico Escolar (frente e verso).
- Atividade de sala de aula: etapa em que o candidato

1.2. As bolsas são destinadas aos alunos regularmente matriculados em curso de doutorado na USP, em programas de pós-graduação participantes do Programa Print USP/Capes.

1.3. O Programa tem como objetivos específicos:

1.3.1. Oferecer oportunidades para a atualização de conhecimentos e a incorporação de novos modos ou modelos de gestão da pesquisa por estudantes brasileiros;

1.3.2. Ampliar o nível de colaboração ao permitir a realização de estágios de pesquisa e de publicações conjuntas entre pesquisadores que atuam no Brasil e no exterior;

1.3.3. Ampliar o acesso de doutorandos brasileiros a centros internacionais de excelência; e

1.3.4. Auxiliar no processo de internacionalização do ensino superior e da ciência, tecnologia e inovação brasileiras;

2. Das condições gerais

2.1. A USP e a Capes não se responsabilizam por despesas relacionadas ao pagamento de taxas administrativas e acadêmicas (tuition & fees) e de pesquisa (bench fees).

2.2. Os benefícios são outorgados exclusivamente ao(à) bolsista e independem de sua condição familiar e salarial, não sendo permitido o acúmulo de benefícios para a mesma finalidade e o mesmo nível, devendo o(a) candidato(a) declarar a recepção de outras bolsas concedidas por órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal e requerer sua suspensão ou cancelamento, de modo que não haja acúmulo de bolsas durante o período de estudos no exterior.

2.3. O período máximo de financiamento do doutorado por agência pública de fomento federal é de 48 meses de acordo com a Portaria Capes 23, de 30-01-2017. A apuração do limite total leva em consideração as bolsas recebidas no Brasil, no programa de doutorado matriculado atualmente, em programas de doutorado que porventura tenha feito anteriormente, e a bolsa de estágio no exterior.

2.4. O bolsista deverá retornar ao Brasil com antecedência de, pelo menos, 6 meses, impreterivelmente, para os preparativos da defesa do seu trabalho final.

3. Da duração e quantidade de cotas

3.1. Este edital visa à concessão de bolsas de doutorado sanduíche no exterior, para bolsas a serem iniciadas entre outubro a dezembro de 2020.

3.2. Haverá, salvo motivo de força maior, edital posterior em 2020 para saídas PDSE a serem iniciadas entre janeiro e março de 2021.

3.3. Cada programa de doutorado inscrito no Print USP fará jus a no mínimo 2 e no máximo 4 cotas de 6 meses para o ano de 2020, conforme a tabela abaixo, considerando um máximo de 480 cotas de 6 meses disponíveis.

NOTA DO PROGRAMA	QUANTIDADE DE ALUNOS DE DOUTORADO ATIVOS EM 01-01-2020	BOLSAS DISPONÍVEIS (6M)
6 e 7	101 ou mais	4
6 e 7	Entre 51 e 100	3
6 e 7	Até 50	2
5	101 ou mais	3
5	Entre 51 e 100	2
5	Até 50	2
4	Independente do número de alunos	2

3.4. Após a distribuição inicial, citada acima, eventuais cotas não utilizadas por um programa no primeiro edital PDSE 2020, com saídas em 2020, poderão ser utilizadas, pelo mesmo programa, no segundo edital PDSE 2020.

3.5. A duração da bolsa individual é de 6 ou 12 meses.

3.6. Verificada divergência de datas para início e fim dos estudos nos documentos apresentados (cronograma de atividades incompatível, não conformidade entre as manifestações das instituições envolvidas ou quaisquer outros documentos), a PRPG da USP poderá indeferir a candidatura a qualquer tempo, fundada na inconsistência documental.

3.7. Pedidos de prorrogação do período no exterior serão admitidos somente na hipótese em que não resultem ônus adicional para a Capes e serão submetidos à avaliação da USP e da Capes.

4. Dos requisitos para a inscrição

4.1. Requisitos e Atribuições

4.1.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos:

4.1.1.1. Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) com visto permanente no Brasil;

4.1.1.2. Não possuir título de doutor(a), quando da inscrição;

4.1.1.3. Estar regularmente matriculado(a) em curso de doutorado na USP participantes do Programa Print USP/Capes.

4.1.1.4. Apresentar candidatura individual ao seu programa de pós-graduação com os seguintes documentos:

a) Currículo Vitae atualizado, extraído da plataforma Lattes, contendo ORCID;

b) Endereço eletrônico institucional; não serão aceitos e-mails externos aos da Universidade.

c) Carta do (a) coorientador(a) no exterior, devidamente datada e assinada e em papel timbrado da instituição, aprovando o plano de pesquisa com a identificação do título projeto e informando o mês/ano de início e término do estágio no exterior, de forma a se compatibilizar com o prazo definido pela IES brasileira;

d) Currículo resumido do(a) coorientador(a) no exterior, o qual deve ter produção científica e/ou tecnológica compatível e a titulação mínima de doutorado;

e) O endereço eletrônico do CV Lattes do orientador, com ORCID.

f) Histórico escolar (Ficha do aluno - Janus) do doutorado em andamento;

g) Cópia do RG se brasileiro(a) ou visto permanente no Brasil, caso estrangeiro(a).

h) Plano de estudos, em português ou inglês, com, no máximo, 10 páginas. O plano de estudos deve conter em destaque o nome e país da instituição de destino (com menção à posição da Universidade estrangeira no ranking Times Higher Education), bem como os do orientador no Brasil e coorientador no exterior.

4.1.1.5. Não acumular a bolsa de doutorado sanduíche no exterior com outras bolsas no Brasil provenientes de recursos da Capes ou de outros órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual ou municipal;

4.1.1.6. Não ter sido contemplado (a) com bolsa de Doutorado Sanduíche no Exterior neste ou em outro curso de doutorado realizado anteriormente;

4.1.1.7. Não ultrapassar período total do doutorado, de acordo com o prazo regulamentar do curso para defesa da tese, devendo o tempo de permanência no exterior ser previsto de modo a restarem, no mínimo, 6 meses no Brasil para a redação final e a defesa da tese;

4.1.1.8. Ter integralizado um número de créditos referentes ao programa de doutorado no Brasil que seja compatível com a perspectiva de conclusão do curso, em tempo hábil, após a realização do estágio no exterior;

4.1.1.9. Comprovante válido de proficiência no idioma do país de destino, de acordo com as exigências da Capes, contidas no Anexo B.

4.2. Requisitos e Atribuições da Coordenação do Programa de Doutorado

4.2.1. A Coordenação do Programa de Pós-Graduação deve obrigatoriamente:

4.2.1.1. Oferecer curso de doutorado reconhecido pela Capes e participar da proposta Print da USP;

4.2.1.2. Obedecer aos prazos estabelecidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP para o envio de propostas;

4.2.1.3. Promover entre os alunos, com o apoio e a autorização da Pró-Reitoria, ampla divulgação do PDSE;

4.2.1.4. Estabelecer comissão de seleção de candidaturas para a definição dos escolhidos

4.2.1.5. Proceder à seleção interna dos candidatos, com a garantia de que todos os membros da Comissão de Seleção de Candidatura (ou seus suplentes) participem;

4.2.1.6. Encaminhar para a Pró-Reitoria de Pós-graduação os resultados do processo seletivo interno.

4.2.1.7. Manter documentação original dos candidatos contemplados com a bolsa, pelo período mínimo de 5 anos, para eventuais consultas da Capes e órgãos de controle.

4.3. Dos Requisitos e Atribuições da Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou Órgão Equivalente

4.3.1. Pró-Reitoria de Pós-Graduação deve obrigatoriamente:

4.3.1.1. Promover na IES ampla divulgação do PDSE;

4.3.1.2. Supervisionar as Coordenações dos Programas de pós-graduação na realização do processo de seleção dos candidatos.

4.3.1.3. Adotar calendário de modo a cumprir os prazos de apresentação das propostas;

4.3.1.4. Verificar a documentação pertinente à candidatura e validar as inscrições ao PDSE, mediante homologação do processo seletivo, realizado pelas comissões designadas pelas Coordenações dos Programas de doutorado, atendendo às cotas disponíveis;

4.3.1.5. Divulgar eletronicamente, em www.usp.br/print, o resultado do processo de seleção do PDSE incluindo o período de bolsa homologado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação;

4.3.1.6. Mesmo que aprovadas pelas coordenações dos programas, cancelar as candidaturas que não satisfaçam às exigências deste Edital.

4.3.1.7. Manter a Capes devidamente informada sobre o andamento do estágio e sobre qualquer alteração no desenvolvimento das atividades realizadas pelo(a) bolsista no exterior;

4.3.1.8. Cumprir as exigências relativas aos compromissos com a Capes ao final de cada estágio do PDSE.

4.3.2. Homologar as candidaturas junto à Capes.

4.4. Dos Requisitos e Atribuições do(a) Orientador(a) Brasileiro(a)

4.4.1. O(a) orientador(a) brasileiro(a) deve obrigatoriamente estar credenciado como orientador permanente do programa na Plataforma Sucupira:

4.4.1.1. Apresentar formalmente à Coordenação do Programa a candidatura do seu orientando e a documentação exigida pelo PDSE;

4.4.1.3. Zelar para que o bolsista cumpra as obrigações acordadas com a Capes;

4.4.1.4. Demonstrar interação e relacionamento técnico-científico com o coorientador no exterior para o desenvolvimento das atividades inerentes ao estágio do doutorando.

4.5. Dos Requisitos do(a) Coorientador(a) no Exterior

4.5.1. O(a) coorientador(a) no exterior deve obrigatoriamente:

4.5.1.1. Ser doutor e pesquisador com produção acadêmica consolidada e relevante para o desenvolvimento da tese do(a) doutorando(a);

4.5.1.2. Pertencer a uma instituição de ensino ou pesquisa no exterior, pública ou privada, de relevância para o estudo pretendido.

5. Da seleção

5.1. A seleção do PDSE consistirá em análise interna nos programas, com verificação da consistência documental pela PRPG, seguida da inscrição no site eletrônico da Capes, e análise documental na Capes. A integra da documentação, inclusive a proficiência em língua estrangeira, deverão ser entregues no momento da inscrição.

5.2. Da seleção interna na USP

5.2.1. A Coordenação do Programa de Pós-Graduação deverá constituir uma Comissão especialmente para a seleção dos candidatos, que deverá conter no mínimo três membros: o Coordenador do Programa, um representante discente dos pós-graduandos (doutorando) e um avaliador externo ao programa de pós-graduação.

5.2.2. Cada comissão mencionada no item anterior deverá estabelecer o procedimento próprio para divulgar a oportunidade de bolsas entre os alunos, definir o calendário, definir o método de apresentação da documentação, divulgar os membros componentes da comissão, selecionar os alunos conforme disponibilidade de vagas especificada no item 3.2.

5.2.3. As propostas selecionadas deverão constar em termo de seleção (Anexo A), assinado por todos os membros da Comissão. Quando o avaliador externo ao programa não estiver presente, poderá enviar à Coordenação do curso o parecer substanciado ou ser substituído pelo seu suplente que deverá ser também externo ao programa.

5.2.4. O orientador do aluno não poderá participar da Comissão de Seleção. Caso ele seja também o Coordenador do curso, quem deverá assinar o termo de seleção é o seu substituto formal indicado.

5.3. Critérios de Seleção – Mínimo de 2 e máximo de 4 bolsas

5.3.1. No processo de seleção, a Comissão deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

5.3.2. Atendimento aos requisitos do candidato na data prevista da seleção;

5.3.3. Adequação da documentação apresentada pelo candidato às exigências deste Edital;

5.3.4. Pertinência do plano de pesquisa no exterior com o projeto de tese e sua exequibilidade dentro do cronograma previsto;

5.3.5. Adequação da instituição de destino e a pertinência técnico-científica do coorientador no exterior às atividades a serem desenvolvidas.

5.5. Da Inscrição na Capes

5.5.1. A USP realizará a inscrição dos dados dos candidatos aprovados até o dia 17-08-2020.

5.5.2. Na possibilidade de existir modificação no processo de inscrição, os candidatos serão comunicados e deverão seguir os procedimentos indicados.

5.5.3. A inscrição pressupõe o conhecimento e a aceitação pelo(a) candidato(a) do Regulamento de bolsas Internacionais no Exterior da Capes (Portaria Capes 186, de 29-09-2017 ou atos normativos subsequentes que disciplinem a matéria) e as condições deste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5.4. A USP e a Capes não se responsabilizarão por inscrições não recebidas dentro do prazo em decorrência de eventuais problemas técnicos, de congestionamentos das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.5.5. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo a USP e a Capes excluí-lo(a) da seleção se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes em qualquer fase do processo seletivo, ou ainda fora dos prazos determinados, bem como se constatado posteriormente serem aquelas informações inverídicas.

5.5.6. Documentos e informações adicionais poderão ser solicitados pela USP ou pela Capes a qualquer tempo para melhor instrução do processo.

5.5.7. Todas as comunicações no âmbito deste Edital, após a inscrição na USP e na Capes, serão realizadas por intermédio de endereço de e-mail ou endereço de correspondência informado pelo (a) candidato(a) no formulário de inscrição, que deve estar sempre atualizado.

5.6. Da Homologação

5.6.1. A Pró-Reitoria deverá verificar a documentação pertinente à candidatura e validar as inscrições ao PDSE, mediante homologação do processo seletivo na página eletrônica da Capes, atendendo às cotas disponíveis e obedecendo ao calendário disponível na página do Programa PDSE.

5.6.2. Apenas os candidatos aprovados na seleção interna da USP e inscritos na Capes deverão ser homologados.

5.7. Da Análise Documental na Capes

5.7.1. A verificação da consistência documental consiste no exame, pela equipe técnica da Capes, da documentação apresentada para a inscrição, do preenchimento integral e correto dos formulários eletrônicos disponíveis, bem como do cumprimento dos requisitos constantes neste Edital.

5.7.2. Inscrições incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão indeferidas.

5.7.3. O indeferimento da candidatura por este requisito impede a tramitação para as Fases subsequentes.

6. Da concessão da bolsa de estudos

6.1. Após cumprimento de todos os requisitos do processo seletivo interno, a inscrição e homologação dos candidatos aprovados pela USP no SCBA, caberá à Capes providenciar a

emissão da Carta de Concessão da bolsa e do Termo de Outorga ao candidato aprovado.

6.2. O recebimento Carta de Concessão da bolsa e do Termo de Outorga não garante a implementação final da bolsa. A Capes poderá cancelar Carta de Concessão da bolsa e do Termo de Outorga emitidos em função de restrição orçamentária ou documentação apresentada com dados parciais, incorretos ou inverídicos ou ainda corrigir as informações da carta se for detectado erro em sua emissão com eventuais dados ou informações incorretas. Do cancelamento da concessão caberá recurso.

7. Da implementação da bolsa

7.1. Ao receber a Carta de Concessão da bolsa e do Termo de Outorga, o(a) bolsista deverá realizar (conforme orientações enviadas por meio eletrônico):

a) O aceite da implementação da bolsa no Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios - SCBA (<https://scba.capes.gov.br/>); e

b) A inserção dos dados bancários no Brasil e anexo do respectivo comprovante de conta bancária para o depósito dos benefícios da bolsa no Sistema SCBA.

7.2. Após o processo de implementação da bolsa no Sistema, o bolsista deverá enviar o Termo de Compromisso assinado via plataforma Linha Direta (<https://linhadireta.capes.gov.br/>), com, no mínimo, 45 dias antes da data da viagem;

7.3. Dos documentos a serem obtidos pelo bolsista e mantidos sob sua guarda:

a) Publicação no Diário Oficial da União (D.O.U.), do Estado ou do Município quando se tratar de servidor público; ou autorização do dirigente máximo da instituição, quando não for servidor público, para afastamento durante todo o período da bolsa, constando na redação o apoio da Capes como concedente da bolsa, quando for o caso.

b) Visto e passaporte vigentes para o país de destino.

7.4. É de inteira responsabilidade do(a) bolsista providenciar o visto de entrada junto à representação consular do país no qual pretende desenvolver seu plano de trabalho. Recomenda-se antecipar providências que possam ser adotadas antes da implementação da bolsa de estudo, visto que alguns países demandam tempo nos trâmites para a concessão do visto.

7.4.1. O visto, na categoria estudante, deverá ser válido para entrada e permanência no país pelo período de realização das atividades inerentes ao programa de doutorado sanduíche.

7.4.2. Caso o país de destino seja os Estados Unidos, o bolsista deverá solicitar o visto de entrada do tipo J-1. Para maiores informações concernentes ao processo, solicita-se verificar diretamente com as representações consulares norte-americanas do Brasil.

7.4.3. Vistos nas categorias de turismo não serão aceitos pelo Programa.

7.5. Do pagamento dos componentes da bolsa:

7.5.1. A primeira remessa (mensalidades e demais benefícios citados no item 9.1), serão pagos diretamente em conta bancária no Brasil.

7.5.2. Do pagamento no exterior, com relação ao período da bolsa:

7.5.2.1. De 6 meses: o pagamento da bolsa será todo realizado diretamente em conta bancária do bolsista no Brasil (conforme procedimento informado no item 8.1, "b");

7.5.2.2. De 7 a 12 meses: o pagamento da bolsa será realizado por meio do Cartão Bolsista. Este será enviado para o endereço no Brasil conforme orientações enviadas da aprovação da candidatura.

7.6. Os valores da bolsa serão pagos ao bolsista somente após emissão da Carta de Concessão da bolsa e do Termo de Outorga pela Capes e conclusão dos procedimentos pelo bolsista definidos nos itens 8.1 e 8.2.

7.7. Ressalta-se a necessidade de observância dos períodos mencionados nos itens 2.4 e 2.5 do respectivo Edital. Caso contrário, cabe à USP realizar readequação do período da bolsa.

7.8. Cabe à USP informar à Capes, por meio do endereço eletrônico do Programa (pdse@capex.gov.br):

7.8.1. Qualquer alteração dos dados informados na inscrição que possam interferir a concessão da bolsa; e

7.8.2. Desistência da bolsa.

7.9. As comunicações do bolsista com a Capes serão realizadas por intermédio da plataforma Linha Direta (<https://linhadireta.capes.gov.br/>).

8. Dos benefícios

8.1. Os benefícios concernentes à bolsa são (conforme Portaria Capes 01, de 03-01-2020):

a) Mensalidade;

b) Auxílio deslocamento;

c) Auxílio Instalação;

d) Auxílio Seguro-Saúde e,

e) Adicional Localidade, quando for o caso (de acordo com as condições da Portaria 202, de 16-10-2017).

8.2. De acordo com o item 2.2, o PDSE não prevê o pagamento de taxas administrativas e acadêmicas (tuition & fees) e de taxas de bancada (bench fees) e de adicional dependente.

8.4. A bolsa de estudos e seus benefícios serão concedidos nos termos da Portaria Capes 125, de 29-05-2018, da Portaria Capes 202, de 16-10-2017 e do Regulamento de Bolsas Internacionais no Exterior da Capes (Portaria Capes 186/2017) ou atos normativos subsequentes que disciplinem a matéria.

9. Do retorno ao Brasil

9.1. Finalizado o período da bolsa, o bolsista tem até 60 dias para retornar ao Brasil, sem ônus à Capes.

9.2. Após o retorno, o processo será encerrado no Setor de Acompanhamento e tramitado para a Divisão de Acompanhamento e Egressos (DAE) da Capes, momento em que o bolsista deverá encaminhar a documentação referente à prestação de contas do retorno.

9.3. As comunicações permanecerão por intermédio da plataforma Linha Direta (<https://linhadireta.capes.gov.br/>).

10. Das disposições finais

10.1. As presentes normas aplicam-se ao Programa Print USP/Capes de Doutorado Sanduíche no Exterior com bolsa concedida com recursos orçamentários da Capes. Bolsas concedidas no âmbito de convênios e acordos com outras instituições, de programas estratégicos, ou com recursos oriundos dos Fundos Setoriais poderão ter disposições distintas.

10.2. A concessão das bolsas e seus auxílios está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Capes.

10.3. É vedada a concessão de bolsa a quem esteja em situação de inadimplência com a Capes ou conste em quaisquer cadastros de inadimplentes mantidos por órgãos da Administração Pública Federal.

10.4. É de responsabilidade da USP os procedimentos adotados no processo seletivo interno com também a homologação dos candidatos aprovados no Sistema da Capes (SCBA).

10.5. Ressalta-se que a Capes poderá, a qualquer momento, solicitar a documentação das candidaturas a USP para verificação do cumprimento das exigências desse Edital e das normas da Capes.

10.6.1. Em caso de apuração de irregularidade, a USP deverá acompanhar todo o processo de ressarcimento ao erário e ao retorno imediato do bolsista ao país, quando for o caso. Tal procedimento reflete o cumprimento das obrigações da USP para com as normas da Capes e este Edital.

10.7. Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela USP e Capes. Pela USP o colegiado para esta finalidade é o Comitê Gestor do Programa Print USP/Capes.

10.8. A USP não se responsabiliza por eventuais alterações que a Capes realize ao programa Print no decorrer do ano que possam levar a reajustes como diminuição de bolsas disponíveis, alterações de cronograma e outros.

11. Calendário

O calendário para a realização da seleção por cada programa deverá ser divulgado até o dia 30-04-2020, sendo que a entrega local da documentação pelos alunos deve ser até o dia 01 de julho.

Devem estar anexos à mensagem o Termo de Seleção (Anexo A) e documento eletrônico com pastas eletrônicas individuais contendo exclusivamente os seguintes documentos para cada aluno listado no Termo de Seleção: Ficha de inscrição (Anexo D), Carta Convite do Exterior, Plano de Estudos e Comprovante de Proficiência.

Até o dia 10 de julho 2020 – Envio pelos Programas de Pós-Graduação dos candidatos indicados. Encaminhar para o endereço eletrônico florsol@usp.br até as 17h. Inscrições não devem ser encaminhadas diretamente pelos alunos.

Dia 13 de julho até 22 de julho – Análise Documental

Dia 23 de julho – Divulgação do Resultado da Análise Documental

Dia 29 de julho – Prazo para encaminhamento de Documentação Complementar

Dia 31 de julho – Resultado Final

Até 17 de agosto – Envio de dados à Capes e homologações das candidaturas.

Outubro de dezembro 2020 – Início das atividades previstas Anexo a – Termo de Seleção

TERMO DE SELEÇÃO DE CANDIDATURA DO PDSE

UNIDADE:

PROGRAMA:

LOCAL e DATA:

COMISSÃO

NOME	PROGRAMA	CARGO/FUNÇÃO	ASSINATURA
1.		Coordenador do Programa	
2.		Representante discente dos pós-graduandos (doutorando)	
3.		Avaliador externo ao programa de pós-graduação (Doutor)	
4.			
5.			

INDICADOS FASE 1 (1 a 4, conforme edital)

NOME	DURAÇÃO DO ESTÁGIO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
1.			
2.			

JUSTIFICATIVA DA SELEÇÃO

CANDIDATO 1.			
CANDIDATO 2.			
LISTA SUPLEMENTAR NÃO-CLASSIFICATÓRIA FASE 2 (sem limite de solicitações)			
NOME	DURAÇÃO DO ESTÁGIO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
1.			
2.			
3.			
4.			

Anexo B – Regras de Proficiência Capes
 Verificar regras constantes do Anexo XII do Edital 41/2017 da Capes (acessível em: https://capes.gov.br/images/novo_portal_documentos/Print/01082019_Anexo_12_ATUALIZADO_Profici%C3%Aancias.pdf) ou legislação posterior vigente disponível no site <https://capes.gov.br/bolsas-e-auxilios-internacionais/capes-print>.
 Anexo C – Relação dos Países Parceiros Print
 Verificar os países constantes no Anexo I do Edital 41/2017 da Capes (acessível em: <https://capes.gov.br/images/stories/download/edits/02022018-Edital-41-2017-Print-alteracao-anexo-1.pdf>) ou legislação posterior vigente disponível no site <https://capes.gov.br/bolsas-e-auxilios-internacionais/capes-print>.
 Anexo D – Ficha de Inscrição
 Ficha de Inscrição para o Programa PSDE Print USP Capes
 Nome Completo:
 Número USP:
 Nome do Orientador:
 Nome do Orientador Estrangeiro:
 Instituição Estrangeira Receptora:
 País da Instituição Estrangeira:
 Posição da Instituição Estrangeira Receptora no ranking Times Higher Education:
 CPF:
 Endereço Eletrônico Institucional:
 Identificador ORCID:
 Telefone Celular:
 Programa de Pós-Graduação/Unidade:
 Conceito atual do programa na avaliação Capes:
 Período da bolsa solicitada: Início ___/___/___ Término ___/___/___
 Anexo e – Lista de Universidade Parceiras
 Universidades Parceiras Internacionais

Continente	País	Universidade
África	África do Sul	University of Cape Town
América do Norte	Canadá	University of Toronto, McGill University
	EUA	Harvard University, The Ohio State University, Yale University, Princeton University, The State University of New Jersey – Rutgers, New York University, University of Michigan
		University of California System (UC Berkeley, UC Davis, UC Irvine, UCLA, UC Merced, UC Riverside, UC San Diego, UC San Francisco, UC Santa Barbara, UC Santa Cruz)
	México	Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
América do Sul	Argentina	Universidade de Buenos Aires (UBA)
	Chile	Universidade do Chile
Ásia	China	Tsinghua University, University of Hong Kong
	Japão	University of Tsukuba, University of Tokyo
Europa	Alemanha	Humboldt - Universität zu Berlin, Universität Heidelberg, Universität Munster, Universität Tübingen, Ludwig Maximilian University of Munich
	Bélgica	Ghent University
	Dinamarca	University of Copenhagen
	Espanha	Universitat de Barcelona, Autonomous University of Madrid, Universidad Complutense de Madrid
	França	Université de Lyon Rede Université de Paris (UP 1 Pantheon-Sorbonne, UP 2 Pantheon-Assas, UP 3 Sorbonne-Nouvelle, UP 4 Paris-Sorbonne, UP 5 Paris Descartes, UP 6 Pierre et Marie Curie, UP 7 Paris Diderot, UP 8 Vincennes, UP 9 Paris-Dauphine, UP 10 Paris-Nanterre, UP 11 Paris-Sud, UP 12 Paris Val de Marne, UP 13 Paris-Nord)

	Holanda	VSNU Consortium (Eindhoven University of Technology, Maastricht University, University of Twente, Radboud University, Rijksuniversiteit Groningen, Tilburg University, Delft University of Technology, Erasmus University Rotterdam, University Leiden, Vrije University Amsterdam, Wageningen University and Research, University Utrecht, University of Amsterdam, Open University of the Netherlands)
	Itália	Università di Bologna, Università di Roma – La Sapienza, Politecnico Milano
	Inglaterra	King's College London, Imperial College London, University of Oxford, University of Cambridge
	Portugal	Universidade do Porto, Universidade de Lisboa
	Suíça	ETH Zurich
Oceania	Austrália	Group of Eight (University of Western Australia, Monash University, Australian National University, The University of Adelaide, The University of Melbourne, UNSW Sydney, The University of Queensland, The University of Sidney)
UGPN Consortium	Austrália, Reino Unido, EUA, China	University of Wollongong, University of Surrey, North Carolina State University, Beihang University

Comunicado
 Edital 10/2020 - Print USP
 Programa de Apoio a Missões Acadêmico/Científicas no Exterior - PAME
 O Pró-Reitor de Pós-Graduação da USP, torna público o Edital de seleção de candidaturas para o Programa de Apoio a Missões Acadêmico/Científicas no Exterior (PAME). A USP será responsável pela coordenação do Programa, indicando os bolsistas escolhidos no processo de seleção, seguindo os termos do convênio estabelecido com a Capes. Caberá também à PRPG-USP o gerenciamento e o repasse dos itens financeiros (passagens, seguro saúde e auxílio diário) dos contemplados, nos termos da legislação vigente.
 1. Da finalidade
 1.1 O Programa de Apoio a Missões Acadêmico/Científicas no Exterior - PAME - objetiva promover interações acadêmico-científicas com grupos de excelência no exterior, visando o aumento da internacionalização da pós-graduação na USP a partir do estímulo ao desenvolvimento de pesquisas em conjunto, discussão sobre convênios de dupla-titulação, parcerias acadêmico/científicas, estabelecimento, fortalecimento e prospecção de redes de colaboração e financiamentos externos em áreas definidas pelo Programa Print USP/Capes.
 2. Das condições gerais
 2.1 A seleção será regida por este edital e executada pela USP, com o apoio de consultores indicados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, e homologada pelo Comitê Gestor do Print.
 2.2 O processo de avaliação será composto de quatro etapas:
 1) Análise de mérito realizada pelas Comissões Coordenadoras de Curso de Pós-Graduação;
 2) Análise técnica realizada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação;
 3) Análise de Mérito realizada pelos Coordenadores de Área Print USP/Capes e
 4) Homologação pela Capes.
 As etapas 2 e 4 possuem caráter exclusivamente eliminatório e as demais caráter classificatório e eliminatório;
 2.3 Unidades que não possuam Comissões Coordenadoras de Curso de Pós-Graduação utilizarão alternativamente, em todos os atos previstos no edital, a Comissão de Pós-Graduação;
 2.4 As inscrições deverão ser apresentadas de acordo com o cronograma deste edital conforme disposto no item 12;
 2.5 As candidaturas serão apresentadas pelo Coordenador do Programa de Pós-graduação proponente participante do Programa Print USP/Capes;
 2.6 Cada proposta deverá conter planejamento das atividades mediante preenchimento do Plano de Aplicação - Capes a ser desenvolvida pelo(a) professor(a)/pesquisador(a) considerando-se a duração prevista da missão.
 2.6.1 O Plano de Aplicação - Capes (modelos por área temática no site www.usp.br/print) deverá ser preenchido de acordo com a sua área de pesquisa, (Arts and Humanities (AAH), Earth na Space (EAS), Health and Disease (HAD), Technology (TEC), Translational Plant and Animal Sciences (TPAS)).
 3. Da missão de trabalho
 3.1 Nos termos da Portaria Capes 8, de 12-01-2018, a missão de trabalho equivale a uma viagem de curta duração, de mínimo de 7 e máximo de 15 dias (conforme item 4.1.1 do Edital 41/2017 da Capes), com apenas um orientador/pesquisador credenciado da equipe brasileira ao país da instituição parceira do exterior, podendo incluir os seguintes itens financeiros:
 a) Auxílio deslocamento, conforme artigo 13 item I da Portaria Capes 08/2018 destinado a contribuir com as despesas de viagem e correspondente ao valor aproximado para aquisição de bilhetes aéreos de ida e volta, em classe econômica e tarifa promocional.
 b) Diárias internacionais, nos termos da Portaria Capes 132/2016 (Anexo V), para contribuir com as despesas de subsistência (como alimentação, alojamento, transporte local etc.) durante a missão.
 c) Auxílio seguro-saúde, fixado em USD 90 por missão, concedido ao beneficiário da missão de trabalho no exterior, para contribuir com a contratação de seguro-saúde ou de seguro viagem, devendo abranger o período de permanência no exterior, vedada a utilização de seguro oferecido como cortesia pela compra da passagem aérea, devendo, necessariamente, ser utilizado o benefício pago pela Capes para contratação do seguro adequado.
 3.2 Cada Missão terá um orçamento máximo de R\$ 30.000, com gastos limitados às alíneas "a" a "c" do item 3.1.
 3.2.1 Os recursos recebidos no âmbito do presente edital deverão ser devolvidos em sua integralidade no caso do não acontecimento da missão por qualquer motivo.
 3.2.2 Em caso de desistência anterior ao recebimento dos recursos, será convocado o próximo da lista de propostas elegíveis, conforme ordem de priorização do edital.
 3.3 As missões deverão ocorrer de 01-10-2020 a 31-03-2021.
 3.4 É vedada a realização de missões de trabalho durante o período de férias ou licenças do beneficiário, devendo ser apresentado o documento comprobatório de afastamento for-

mal da instituição com ônus parcial para a Capes por todo o período da missão.
 3.5 A Capes não arcará com custos relativos à remarcação de passagem ou excesso de bagagem.
 3.6 A Capes não fornecerá suplementação de valores aos itens das missões de trabalho, caso o valor determinado nas portarias pertinentes ou nos instrumentos de seleção do programa não seja suficiente ao custeio de algum dos itens.
 3.8 Os valores disponibilizados para diárias são tetos, podendo sua utilização ser flexibilizada para permanência por mais dias, desde que dentro do período de afastamento autorizado pela Instituição de origem do beneficiário, respeitando a quantidade mínima de 7 e máxima de 15 dias de missão no país de destino e que tal flexibilização seja demonstrada na prestação de contas da missão.
 3.9 Para fins de cálculo do pagamento de diárias referentes à missão de trabalho, o(a) coordenador(a) deverá considerar que o(a) beneficiário(a) fará jus a meia diária no primeiro e no último dia da missão, em razão do tempo de deslocamento.
 3.10 A contratação do seguro-saúde é de inteira responsabilidade do beneficiário da missão de trabalho e, considerando que nenhum apoio adicional será concedido para o custeio de despesas médicas, hospitalares, odontológicas ou correlatas, abrangidas ou não pela cobertura do plano escolhido, o seguro saúde contratado deve assegurar ao beneficiário a maior cobertura possível no exterior, devendo cobrir, obrigatoriamente, repatriação funerária e acompanhamento, no exterior, de pelo menos um familiar em caso de ocorrências graves.
 3.11 O programa contemplado poderá complementar as despesas permitidas no presente edital com verba PROAP/PROEX, desde que haja o devido detalhamento do apoio dentro da prestação de contas apresentada ao final da missão.
 3.12 Os Programas de Pós-Graduação deverão determinar as regras e prazos internos para inscrição das candidaturas dos candidatos às missões, respeitando o cronograma do presente edital (item 12).
 3.13 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do(s) proponente(s), reservando-se à USP e à Capes o direito de cancelar a candidatura que não estiver preenchida de forma completa e correta.
 4. Dos requisitos para a inscrição
 4.1 Os candidatos deverão:
 a) Ser brasileiros ou estrangeiros com visto permanente no Brasil;
 b) Ser orientadores credenciados, em Programa de Pós-Graduação da USP participante do Programa Print Capes/USP;
 c) Ter vínculo empregatício com a Universidade de São Paulo;
 d) Não ter sido contemplado no Programa de Apoio a Missões Acadêmico/Científicas no Exterior - Capes /Print – ANO 1 – 2019/2020 (Edital 03/2019).
 4.2 As candidaturas serão formalizadas, seguindo os ritos e prazos internos determinados por cada Programa de Pós-Graduação, com a entrega dos seguintes documentos em versão eletrônica em PDF para a secretaria do programa de vínculo;
 a) Ficha de inscrição para o Programa Print USP/Capes PAME (Anexo I), contendo descrição detalhada dos seguintes critérios:
 - Identificação pessoal e vínculo;
 - Universidade de destino, identificando se é parceira nos termos do Anexo II e do Anexo III;
 - Evidências de cooperação entre a USP e instituição de destino ou carta de intenções demonstrando o interesse mútuo do desenvolvimento de projeto acadêmico/científico entre os grupos de pesquisa/programas de pós-graduação/universidades;
 - Objetivos da missão: pesquisas em conjunto, discussão sobre convênios de dupla-titulação, parcerias acadêmico/científicas, estabelecimento, fortalecimento e prospecção de redes de colaboração e financiamentos externos, entre outros;
 - Duração da missão, respeitando-se o período mínimo de 7 e máximo de 15 dias;
 - Orçamento detalhado conforme normas do edital (instruções adicionais no Anexo IV);
 - Endereço eletrônico institucional, não sendo aceitos e-mails externos aos da Universidade.
 b) Link para acesso ao Curriculum Vitae atualizado, a partir da Plataforma Lattes.
 c) Plano de Aplicação – Capes (por área de pesquisa), disponível no site www.usp.br/print (instruções adicionais no Anexo IV).
 d) Todas as comunicações no âmbito deste Edital, serão realizadas por intermédio de endereço de e-mail informado pelo (a) candidato(a) no formulário de inscrição, que deve estar sempre atualizado.
 4.3 Possuir o registro ORCID que fornece um identificador único voltado para a área acadêmica e de pesquisa. O registro é gratuito e pode ser realizado no site <https://orcid.org/>;
 4.4 Será considerada uma proposta por Programa de Pós-Graduação da USP participante do Programa Print USP/Capes.
 5. Da Atuação das Comissões Coordenadoras de Programa de Pós-Graduação (CCPs)
 5.1 As inscrições recebidas pelas secretarias dos Programas de Pós-Graduação deverão ser encaminhadas às CCPs, que

determinarão critérios internos e decidirão qual será a proposta selecionada.

5.2 Após a seleção, a inscrição selecionada pela CCP deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Pós Graduação pelo e-mail print.pame2020@usp.br, contendo uma pasta com os documentos abaixo discriminados em PDF:

a) Toda a documentação encaminhada pelo(a) candidato(a) selecionado(a), descrita no item 4.2;

b) Documento assinado pelo presidente da CCP contendo os critérios internos utilizados para a seleção da proposta, lista dos candidatos em ordem decrescente de prioridade;

c) A pasta eletrônica deverá conter cada documento solicitado identificado com o nome padrão para permitir a sua localização.

5.3 A CCP deve enviar toda a documentação, exclusivamente via endereço eletrônico (print.pame2020@usp.br), até às 17h do último dia para inscrição, horário de Brasília, conforme estabelecido no cronograma (item 12).

5.4 A USP não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 A USP reserva-se ao direito de excluir da seleção as candidaturas não confirmadas até o prazo de encerramento das inscrições, de acordo com o cronograma.

5.6 Não serão acolhidas inscrições condicionais, extemporâneas, ou por via postal, fax ou outros meios.

5.7 Não é permitida a substituição do beneficiário da missão.

6. Da seleção pelos coordenadores de área Print USP/Capes

6.1 A análise e o julgamento das propostas submetidas pelas Comissões Coordenadoras de Programa à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, em atendimento a este Edital, serão realizados em 3 etapas, seguintes à primeira, previamente realizada pelas CCPs:

6.2 Etapa II/Análise técnica - As propostas serão analisadas pela equipe técnica da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP, com a finalidade de verificar o atendimento às características obrigatórias, o envio da documentação solicitada e a adequação dos projetos às especificações e condições contidas neste Edital. As inscrições incompletas, enviadas de forma indevida, fora dos prazos estabelecidos ou em desacordo com as respectivas instruções deste Edital serão automaticamente canceladas.

6.3 Etapa III/Análise de mérito (Avaliação e Classificação) – Realizada pelas Comissões de Seleção indicadas pelos Coordenadores de área do Print USP/Capes, que irão elencar os projetos em ordem decrescente de pontuação, até o limite de cotas para cada área, que foram calculadas considerando o saldo disponível dividido pelo teto a ser pago para cada missão.

ÁREA	COTAS - MISSÕES DE TRABALHO 2020 (*)
Arts and Humanities (AAH)	23
Earth and Space (EAS)	12
Health and Disease (HAD)	22
Technology (TEC)	11
Translational Plant and Animal Sciences (TPAS)	6
TOTAL	74
Teto Missão	30.000,00

(*) = e outras a depender do saldo de cada área.

6.3.1 Os critérios para a análise de mérito são:

6.3.1.1 A Comissão indicada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, coordenada pelos representantes de áreas temáticas, realizará a seleção segundo os critérios de mérito abaixo:

a) Qualidade científica do plano de atividades (Plano de Aplicação) incluindo análise da CCP com nota de 1 a 5.

b) Qualificação da instituição receptora no exterior conforme ranking Times Higher Education, com nota de 1 a 5, estratificada da seguinte maneira:

- 5 para instituições entre 1º a 100º lugar,
- 4 para instituições entre 101º e 200º lugar,
- 3 para instituições entre 201º e 300º lugar,
- 2 para instituições entre 301º e 500º lugar e
- 1 para instituições abaixo do 500º lugar.

A comissão avaliadora classificará por similaridade as instituições não universitárias. Exemplo: institutos de pesquisa.

c) Nota do programa de pós-graduação, com nota de 2 a 5, estratificada da seguinte maneira:

- 5 para programas nota 7,
- 4 para programas nota 6,
- 3 para programas nota 5 e
- 2 para programas nota 4.

d) País da instituição de destino listado no Anexo II (conforme edital 41/2017 Capes/Print), com nota 0 ou 3, para ausência ou presença na lista.

e) Universidade de destino listada como Universidade Parceiras no Anexo III, com nota 0 ou 1, para ausência ou presença na lista.

6.3.2 A classificação final será estabelecida pela ordem decrescente de notas. Inscrições com notas iguais ou menores que 7 serão excluídas da seleção. Em caso de empate, serão consideradas como critério de desempate, nessa ordem, as notas obtidas nos itens a, b e c.

6.3.3 Da utilização do saldo restante após o preenchimento das cotas disponíveis por área:

Será(ão) selecionado(s) o(s) projeto(s) na lista de classificados por área temática, cujo valor da missão seja compatível com o saldo remanescente da área.

6.3.4 A Comissão de seleção para cada área temática será designada pelo Pró-Reitor, contendo 4 (quatro) Professores e o Coordenador da área temática do Programa Print/USP.

6.4 Etapa IV/Análise e homologação Capes – a ser realizada pela Capes mediante avaliação do Plano de Aplicação e do cadastro do membro para a missão no sistema SCBA.

7. Da inscrição e análise documental na Capes

7.1 Após a conclusão da seleção interna das propostas pelos Coordenadores de Área na USP, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação encaminhará à Capes o Plano de Aplicação para Missões de Trabalho e fará o cadastro dos docentes/pesquisadores(as) no sistema SCBA como membro do projeto.

7.2 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo a USP e a Capes excluí-lo(a) da seleção se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes em qualquer Etapa do processo seletivo, ou ainda fora dos prazos determinados, bem como se constatado posteriormente serem aquelas informações inverídicas.

7.3 Inscrições incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão indeferidas.

8. Do pedido de reconsideração

8.1 O Programa que tiver sua candidatura não aprovada poderá encaminhar recursos após a publicação do resultado na página da PRPG, conforme indicado no cronograma abaixo (item 12). Os recursos serão analisados pelas respectivas comissões de acordo com o cronograma (item 12) e dado conhecimento por correio eletrônico ao Programa.

8.2 O pedido de reconsideração deve estritamente contrapor o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos, que não tenham sido objeto de análise de mérito anterior e atendo-se aos documentos já existentes no processo.

8.3 O resultado sobre a reconsideração, publicado no site www.usp.br/print, será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

9. Da disponibilização dos recursos

9.1 Os recursos integrais de cada missão (auxílio deslocamento, diárias e seguro-saúde) aprovados serão depositados na conta corrente do(a) docente/pesquisador(a) USP contemplado

em uma única parcela até 15 dias úteis após o recebimento dos documentos abaixo:

9.1.1 Recibo ou nota fiscal da passagem comprada pelo(a) docente/pesquisador(a) contemplado(a) no menor valor em classe econômica e tarifa promocional com política de despacho de bagagens mediante cotação de 3 orçamentos em empresas com CNPJ diferentes;

9.1.2 Recibo ou nota fiscal do seguro saúde.

9.2 Os trâmites para a viabilização dos recursos aos contemplados são de responsabilidade da Pró-Reitoria de Pós Graduação e dos Coordenadores de Área do Print USP/Capes.

10. Da prestação de contas

10.1 O(A) docente/pesquisador(a) contemplado(a) deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Pós Graduação a seguinte documentação em PDF, dentro de 15 dias úteis do retorno da missão:

a) Recibos devidamente assinados referente aos valores recebidos pela Capes/Coordenador do Programa no âmbito do presente edital:

- Recibo – Modelo a - Capes e
- Recibo Auxílio ao Pesquisador - Print – PAME

Nota: Esses recibos serão encaminhados pela equipe Print da PRPG, logo após o pagamento efetuado pelo Departamento Financeiro da USP, via e-mail do(a) contemplado(a);

b) Afastamento publicado no diário Oficial da União no período da missão, com ônus parcial da Capes por todo o período da missão;

c) Nota fiscal e Bilhetes de embarque Brasil-destino e destino-Brasil, acompanhado de três orçamentos para comprovação de que a passagem foi comprada no menor valor;

d) Cartões de embarque;

e) Auxílio Seguro Saúde - apresentar o comprovante da contratação do seguro adequado, conforme art. 13, item IV e § 9º da Portaria Capes 8/2018;

f) Relatório Individual de Execução da Missão de trabalho: com a descrição das atividades desenvolvidas na missão, conforme formulário disponível no site da Capes e no site www.usp.br/print (este relatório deverá ser encaminhado em Word e em PDF);

10.2 A documentação para prestação de contas deve ser encaminhada em PDF, e via e-mail print.pame2020@usp.br, até 15 dias úteis após o término da missão.

10.3 Em caso de não prestação de contas pelo(a) Docente/Pesquisador(a) na data correta, sua situação ficará como inadimplente, o que poderá acarretar em prejuízo junto aos órgãos de fomentos.

11. Das informações adicionais

11.1 Os esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital e sobre o preenchimento do Formulário de Proposta online poderão ser obtidos por intermédio do endereço eletrônico print@usp.br;

11.2 A USP e a Capes se resguardam ao direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgarem necessários.

11.3 Ainda que não explicitamente constantes no edital, devem ser seguidas todas as normas gerais da Capes aplicáveis ao Edital 041/2017 Print Capes (mais dados em: <http://www.capes.gov.br/cooperacao-internacional/multinacional/programa-institucional-de-internacionalizacao-capes-print>)

11.4 Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela USP e Capes. Pela USP o colegiado para esta finalidade é o Comitê Gestor do Programa Print USP/Capes.

11.5 A USP não se responsabiliza por eventuais alterações que a Capes realize ao programa Print no decorrer do ano que possam levar a reajustes como diminuição de bolsas disponíveis, alterações de cronograma e outros.

12. Do cronograma

12.1 Cada Programa de Pós-Graduação deverá divulgar ao público interno o cronograma para recebimento de propostas que serão selecionadas para a candidatura institucional.

12.2 Prazos:
Até dia 10 de julho - Envio pelos Programas de Pós-Graduação da proposta institucional escolhida conforme os requisitos previstos nesse edital. As PPGs deverão encaminhar os dados dos candidatos selecionados conforme disposto no item 5.2. para o endereço eletrônico print.pame2020@usp.br até as 17h. Esse e-mail não deve ser usado para tirar dúvidas ou qualquer outro tipo de comunicação.

Até dia 22 de julho – Avaliação técnica e de mérito das propostas.

Dia 23 de julho – Divulgação inicial do resultado de análise técnica e de mérito das propostas encaminhadas.

Até dia 29 de julho – Prazo para o encaminhamento de recursos quanto ao resultado, via print.pame2020@usp.br.

Dia 31 de julho – Divulgação definitiva do resultado.

Até 17 de agosto – Cadastramento dos dados e envio dos Planos de Aplicação à Capes.

A partir de 01 de outubro a 31-03-2021 – Início das atividades previstas.

12.3 Todas as informações relativas ao cronograma (além de dados adicionais como FAQs) estarão disponíveis no site www.usp.br/print.

Anexo I
Ficha de inscrição para o Programa Print USP/Capes - PAME
Edital 10/2020 – Print USP

Nome Completo:
Número USP:
CPF:
Endereço Eletrônico Institucional:
Telefone celular:
Identificador ORCID:

Número do Passaporte: data da validade:
Nome da Instituição Estrangeira pleiteada para a Missão:
País de localização da Instituição:
Instituição consta:

- da Relação dos Países Parceiros Print (Anexo II)? Sim () Não ()

- do rol das Universidades Parceiras Internacionais (Anexo III)? Sim () Não ()

Unidade e nome do Programa de Pós-Graduação proponente:

Telefone e e-mail da Secretária do Programa:
Período previsto para a Missão: Início: ___/___/___ - Término: ___/___/___

Objetivos da Missão:
Possíveis desdobramentos da Missão:
Orçamento Detalhado (informações adicionais no Anexo IV):

Itens Financiáveis Valor Us\$ \$
Auxílio deslocamento
Auxílio Diária
Auxílio Seguro Saúde 90

Total
Dados Bancários:
Nome do Banco:
Número do Banco:
Agência:
Conta Corrente:
Anexo II

Relação dos Países Parceiros Print
Verificar os países constantes no Anexo I do Edital 41/2017 da Capes (acessível em: <https://capes.gov.br/images/stories/download/editais/02022018-Edital-41-2017-Print-alteracao-anexo-1.pdf>) ou legislação posterior vigente disponível no site: <https://capes.gov.br/bolsas-e-auxilios-internacionais/capes-print>.

Anexo III
Relação das Universidades Parceiras Internacionais

Continente	País	Universidade
África	África do Sul	University of Cape Town
América do Norte	Canadá	University of Toronto, McGill University
	EUA	Harvard University, The Ohio State University, Yale University, Princeton University, The State University of New Jersey – Rutgers, New York University, University of Michigan
		University of California System (UC Berkeley, UC Davis, UC Irvine, UCLA, UC Merced, UC Riverside, UC San Diego, UC San Francisco, UC Santa Barbara, UC Santa Cruz)
América do Sul	México	Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
	Argentina	Universidade de Buenos Aires (UBA)
	Chile	Universidade do Chile
Ásia	China	Tsinghua University, University of Hong Kong
	Japão	University of Tsukuba, University of Tokyo
Europa	Alemanha	Humboldt - Universität zu Berlin, Universität Heidelberg, Universität Münster, Universität Tübingen, Ludwig-Maximilian University of Munich
	Bélgica	Ghent University
	Dinamarca	University of Copenhagen
	Espanha	Universitat de Barcelona, Autonomous University of Madrid, Universidad Complutense de Madrid
	França	Université de Lyon
		Rede Université de Paris (UP 1 Panthéon-Sorbonne, UP 2 Panthéon-Assas, UP 3 Sorbonne-Nouvelle, UP 4 Paris-Sorbonne, UP 5 Paris Descartes, UP 6 Pierre et Marie Curie, UP 7 Paris Diderot, UP 8 Vincennes, UP 9 Paris-Dauphine, UP 10 Paris-Nanterre, UP 11 Paris-Sud, UP 12 Paris Val de Marne, UP 13 Paris-Nord)

	Holanda	VSNU Consortium (Eindhoven University of Technology, Maastricht University, University of Twente, Radboud University, Rijksuniversiteit Groningen, Tilburg University, Delft University of Technology, Erasmus University Rotterdam, University Leiden, Vrije University Amsterdam, Wageningen University and Research, University Utrecht, University of Amsterdam Open University of the Netherlands)
	Itália	Università di Bologna, Università di Roma – La Sapienza, Politecnico Milano
	Inglaterra	King's College London, Imperial College London, University of Oxford, University of Cambridge
	Portugal	Universidade do Porto, Universidade de Lisboa
	Suíça	ETH Zurich
Oceania	Austrália	Group of Eight (University of Western Australia, Monash University, Australian National University, The University of Adelaide, The University of Melbourne, UNSW Sydney, The University of Queensland, The University of Sidney)
UGPN Consortium	Austrália, Reino Unido, EUA, China	University of Wollongong, University of Surrey, North Carolina State University, Beihang University

Anexo IV
Exemplos para preenchimento da Ficha de Inscrição e do Plano de Aplicação

Segue exemplo do detalhamento orçamentário para o preenchimento da Ficha de inscrição e do item de previsão de gastos do Plano de Aplicação para o Programa Print USP/Capes PAME, dos itens financiáveis mencionados no item 3.1 do presente edital.

Hipótese de viagem para os Estados Unidos, por período de 8 dias (7 diárias)

a) Auxílio deslocamento: Fazer 3 orçamentos de passagem (anexar orçamentos) em classe econômica e tarifa promocional com política de despacho de bagagens em empresas distintas (CNPJ diferentes) para o local de destino da missão nas datas previstas (*1) e considerar o valor do menor orçamento em dólar do dia (i).

(*1) Nota: Qualquer alteração de trajeto ou de data deverá ser efetuada por conta própria do beneficiário.

(*2) Nota: O reembolso do valor da passagem para o(a) candidato(a) aprovado será efetivado mediante apresentação de nota fiscal e 3 orçamentos para comprovar que a passagem foi adquirida no menor valor orçado.

b) Auxílio diário: Achar em qual Grupo o país se encaixa na Tabela de Auxílio Diário no Exterior da Portaria Capes 132/2016 (anexo V)

Grupo D: USD 370 por dia => 370 x 7 = USD 2.590 (ii)

(*3) Nota: Para fins de cálculo do pagamento de diárias referentes à missão de trabalho, o(a) docente/pesquisador(a) fará jus a meia diária no primeiro e no último dia da missão, em razão do tempo de deslocamento.

Ex: Ida (saída do Brasil): 06-10-2020 – retorno: (dia da saída do país de destino): 13-10-2020 Período: 8 dias

Diárias: 7 dias

c) Auxílio Seguro-saúde: Considerar o valor de USD 90,00

(iii)

d) Total: i + ii + iii = USD

(*4) Nota importante: O pagamento dos itens financiáveis ao(a) docente/pesquisador(a) será efetuado em uma única parcela, somando-se o valor da passagem (*2), a quantidade de diárias e o auxílio seguro em USD convertido para BRL utilizando a taxa de conversão do Banco Central do Brasil no dia da solicitação da emissão do Boleto (Departamento Financeiro) para o pagamento do auxílio ao Beneficiário.

Anexo V

Anexo da Portaria 132, de 18-08-2016

Tabela de Auxílio Diário no Exterior

Grupo Países Valor do Auxílio Diário em Dólares

Grupo a (180 USD) Afeganistão, Armênia, Bangladesh,

Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores,

República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné

Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano,

Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia,

Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria,

Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste,

Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue

Grupo B (260 USD) África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia,

Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegovina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia,

