ANEXO I
REGRAS GERAIS DO PROGRAMA USP-COFECUB PARA O ANO DE 2019

1. Missões de Docentes e Doutorandos

1.1. O Coordenador do projeto aprovado deve encaminhar à AUCANI, **via processo USP**, a solicitação de recurso para as missões de membros da equipe, dentro do prazo de **60 dias de antecedência** da data prevista para o início da missão, e até a data limite de **30/9/2019**. O valor aprovado será remanejado para a Unidade do Coordenador USP, que ficará responsável pela compra das passagens aéreas e pagamentos dos auxílios.

1.2. Para missão durante o período de férias escolares, a solicitação deve ser encaminhada com **mais de 60 dias de antecedência**, tendo em vista a dificuldade para a reserva de voo e custo elevado das passagens.

1.3. Para o ano de 2019, cada projeto aprovado/em andamento pode realizar até **duas missões no ano cofinanciadas no sentido França-Brasil** e até **duas missões cofinanciadas no sentido Brasil-França, sendo uma missão de um docente e uma missão de um doutorando em ambos os sentidos**, com duração mínima de **10 dias** e máxima de**15 dias**.

1.4. Pela USP, somente são financiáveis as viagens de docentes ativos da USP (passagem aérea) ou da IES francesa (auxílio financeiro) e de alunos de doutorado regularmente matriculados na USP (passagem aérea e auxílio financeiro).

1.5. Membros de equipe com vínculo de pós-doutorado ou pesquisadores externos ao quadro da USP/IES francesa podem integrar a equipe, mas não são elegíveis para usufruir dos recursos do Edital.

1.6. As missões podem ser realizadas entre os meses de janeiro (a partir da abertura do exercício orçamentário) e dezembro. Não é permitida a realização de missões entre os dias 24 e 31 de dezembro.

1.7. Recomenda-se realizar a compra da passagem com maior antecedência possível e em época de baixa temporada. A AUCANI cobrirá a despesa da passagem aérea limitada ao valor solicitado e aprovado, sem eventuais acréscimos.

1.8. Cabe à Unidade obter a autorização para pagamento da viagem ou auxílio financeiro conforme termos da Portaria GR 6561/2014.

1.9. Tendo em vista os recursos disponíveis, a USP se reserva o direito de recusar solicitações de missões que não sejam feitas dentro do prazo e que tenham um custo de transporte muito elevado.

1.10. As missões de docentes USP e professores visitantes internacionais devem ser registradas pela Unidade no Sistema Mundus.

1.11. As missões não utilizadas no ano não são transferíveis para o ano seguinte.

2. Requisitos para missão

2.1. Docente USP

- Integrar a equipe do projeto aprovado;
- Ter vínculo ativo com a USP e estar em exercício como docente;
- Não estar em férias/licença no período da missão. Obter autorização do afastamento com antecedência para todo o período da missão, observando os prazos e procedimentos USP.

2.2. Doutorando USP

- Integrar a equipe do projeto aprovado;
- Estar regularmente matriculado no ato da solicitação e até o término da missão;
- Atender aos requisitos estabelecidos pela Unidade USP e pelo Regimento da Pós-Graduação para realizar a mobilidade internacional;
- Não ter sido beneficiário de recurso da USP para viagem internacional.

2.3. Docente da IES francesa

- Integrar a equipe do projeto aprovado;
- Ter vínculo ativo com a IES francesa e estar em exercício como docente;
- Ter aprovação na Unidade para vinda do professor visitante.

3. Documentação

3.1. Missão Brasil-França

Para solicitação de recurso para **passagem aérea** à França, destinado ao docente USP ou ao doutorando USP, e **auxílio financeiro** ao doutorando USP para cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e transporte local, o Coordenador USP deve encaminhar o processo à AUCANI com os seguintes documentos:

- Formulário 2019 – Missão Brasil-França;
- Comprovante de matrícula do doutorando USP (se beneficiário da missão);
- Cópia do passaporte;
- Carta convite do Coordenador francês, indicando resumidamente as atividades planejadas, com o cronograma de início e término das atividades;
- Cotações da passagem aérea (pesquisa de preços conforme Of. Codage/Circ/32/2016).

A passagem aérea deverá ser adquirida pela Unidade em classe econômica. Cabe ao Coordenador informar a área financeira da Unidade a previsão de compra de passagens aéreas em cada exercício, para providências quanto à reserva de cota no contrato da Unidade.

Para solicitação de **diárias** ao docente USP, o Coordenador USP deve solicitar ao parceiro na França a *Fiche d'Engagement COFECUB 2019*. O Coordenador francês deve encaminhar a ficha preenchida ao COFECUB para análise e pagamento das diárias na França.

3.2. Missão França-Brasil

Para solicitação de recurso de **diárias**, a serem pagas como auxílio financeiro ao professor visitante, o Coordenador USP deve encaminhar o processo à AUCANI com os seguintes documentos:

- Formulário 2019 – Missão França-Brasil;
- Cópia do passaporte;
- Cópia da passagem concedida pelo COFECUB;
- Carta convite do Coordenador USP, indicando resumidamente as atividades planejadas, com cronograma de início e término das atividades.

4. Prestação de contas

Em até 30 dias do término da missão, o Coordenador USP deverá encaminhar o processo com a prestação de contas com os seguintes documentos, conforme o caso:

- Cópia da publicação do afastamento do docente USP;
- Cópia dos bilhetes de embarque;
- Comprovantes de pagamentos pela Unidade da passagem aérea/auxílio financeiro;
- Relatório sucinto da viagem

5. Condições Gerais

5.1. As solicitações de inclusão ou mudança de um membro da equipe do projeto, com justificativa e currículo lattes do pesquisador, deverão ser encaminhadas, via processo, à AUCANI para análise do Comitê USP-COFECUB, que poderá deliberar sobre a solicitação mediante parecer de assessoria.

5.2. Espera-se que a parceria resulte em artigos colaborativos em revistas especializadas de alto impacto e circulação internacional.

5.3. Nas publicações em conjunto, deve ser feita a referência ao Acordo USP-COFECUB.

6. Relatório parcial

Ao final do período de 20 meses, para avaliação da possibilidade de renovação, apresentar relatório incluindo:

a) Relato resumido da cooperação, indicando o progresso na pesquisa e impacto nos programas de pós-graduação da Unidade;

b) Formação de recursos humanos com ênfase em pós-doutorandos e doutorandos vinculados ao projeto;

c) Trabalho(s) publicado(s) ou submetido(s) à publicação em conjunto, de preferência, em periódicos internacionais ou em nacionais *Qualis A;*

d) Outras realizações, tais como: eventos científicos conjuntos e outros produtos resultantes da atividade de pesquisa conjunta;

e) Cronograma das missões e atividades a serem desenvolvidas nos próximos 2 anos, contando-se com a possibilidade de mudanças ou acréscimos no período.

O Comitê bilateral USP-COFECUB avaliará o mérito dos resultados apresentados e justificativa para a renovação do projeto por mais 2 anos, assim como o recurso orçamentário disponível.

7. Relatório final

Para os projetos renovados, ao final do período de 48 meses, apresentar relatório incluindo:

a) Relato quantitativo e descritivo da cooperação;

b) Formação de recursos humanos com ênfase em pós-doutorandos e doutorandos vinculados ao projeto;

c) Trabalho(s) publicado(s) ou submetido(s) à publicação em conjunto, de preferência, em periódicos internacionais ou em nacionais *Qualis A;*

d) Outras realizações, tais como: eventos científicos conjuntos e outros produtos resultantes da atividade de pesquisa conjunta;

e) Breve avaliação do Coordenador sobre o impacto do programa no âmbito de sua pesquisa e no Programa de Pós-graduação (aspectos positivos e negativos).

O relatório final será analisado pelo Comitê bilateral USP-COFECUB e atribuído um conceito final ao resultado da cooperação. Serão considerados os objetivos propostos no projeto comum e o alcance dos mesmos. A existência de publicações conjuntas em periódicos indexados, expressamente agradecendo ao programa USP-COFECUB, será primordial na avaliação. Este conceito será levado em conta na avaliação das equipes que se candidatarem a editais posteriores de programas internacionais de colaboração em pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e da AUCANI, considerando-se o espaço 4 anos para apresentação de nova solicitação.

Em caso de não apresentação do relatório final, ou avaliação negativa dos resultados de um projeto, a equipe responsável fica impedida de apresentar uma nova proposta para chamadas da Pró-Reitoria de Pesquisa e da AUCANI.