ANEXO I
REGRAS GERAIS DO PROGRAMA USP-COFECUB PARA O ANO DE 2020

1. **Missões de Docentes e Doutorandos**

1.1. O Coordenador do projeto aprovado deve encaminhar à AUCANI, para os e-mails **international.networks@usp.br** **e** **aucanifin@usp.br**, a solicitação de recurso para as missões de membros da equipe, dentro do prazo mínimo de **60 dias de antecedência** da data prevista para o início da missão, e até a data limite de **30/9/2020**. O valor aprovado será remanejado para a Unidade do Coordenador USP, que ficará responsável pela compra das passagens aéreas e pagamentos dos auxílios. O recurso anual solicitado à AUCANI, para cada projeto, não poderá ultrapassar o valor de R$22.600,00.

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 2020, cada projeto aprovado/em andamento pode realizar até **duas missões no sentido França-Brasil** e até **duas missões no sentido Brasil-França, sendo obrigatoriamente até 1 missão de um docente e 1 missão de um doutorando, em ambos os sentidos**, com duração mínima de **10 dias** e máxima de**15 dias**.

1.4. A missão do docente é cofinanciada pela USP e COFECUB, sendo a passagem aérea de responsabilidade da instituição de origem, e as diárias, de responsabilidade da instituição de destino. A missão do doutorando é financiada pela instituição de origem do estudante (passagem aérea e estadia).

1.5. Membros da 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 **a partir de 16 de março até 30 de novembro de 2020**.

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

O Coordenador USP poderá solicitar à AUCANI o recurso financeiro para missão à França, para custeio de **passagem aérea** ao docente USP e de **auxílio financeiro** para cobertura de despesas com passagem aérea, hospedagem, alimentação e transporte local ao doutorando USP. O Coordenador USP deve encaminhar à AUCANI, para os e-mails **international.networks@usp.br** e **aucanifin@usp.br** os seguintes documentos:

- Formulário 2020 – Missão Brasil-França[i];
- 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 2020*. O Coordenador francês deve encaminhar a ficha preenchida ao COFECUB para análise e pagamento das diárias na França.

3.2. Missão França-Brasil

O Coordenador USP poderá solicitar à AUCANI o recurso financeiro para missão do professor visitante francês à USP, para custeio de **diárias** a serem pagas como auxílio financeiro. O Coordenador USP deve encaminhar o à AUCANI, para os e-mails **international.networks@usp.br** e **aucanifin@usp.br**, os seguintes documentos:

- Formulário 2020 – Missão França-Brasil[i];
- 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 à AUCANI, via processo USP, a prestação de contas com os seguintes documentos, conforme o caso:

- 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 à AUCANI, ao e-mail **international.networks@usp.br**, para análise do Comitê USP-COFECUB.

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

Os coordenadores brasileiros dos projetos iniciados em 2019 devem encaminhar o relatório parcial do projeto à AUCANI, para o e-mail **international.networks@usp.br**, até o dia **31/08/2020**. Incluir:

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

b) Formação de recursos humanos com ênfase nos 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) Se houver intenção de renovação, incluir a justificativa e cronograma das missões para atividades a serem desenvolvidas nos próximos 2 anos.

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

7. Relatório final

Os coordenadores brasileiros dos projetos renovados, que encerram em 2020, devem encaminhar o relatório final à AUCANI, para o e-mail **international.networks@usp.br**, até o dia **31/01/2021**. Incluir:

a) Relato quantitativo e descritivo das missões e da cooperação acadêmica;

b) Formação de recursos humanos com ênfase nos 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 de 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.

---

[i] http://www.usp.br/internationaloffice/index.php/programas-e-redes/programas/programa-usp-cofecub/