



Mobilidade Docente Santander

Edital 1552 / 2022 – Incentivo à Promoção da Internacionalização no Ambiente USP

Dando continuidade às ações estratégicas de incentivo às parcerias internacionais acadêmicas dos docentes USP, a Agência USP de Cooperação Acadêmica Nacional e Internacional (Aucani) anuncia a abertura de edital para seleção e concessão de auxílio financeiro ao servidor docente, para atividade acadêmica e atuação como Embaixador da Universidade de São Paulo em missão internacional de exploração ou consolidação de parcerias internacionais. O recurso financeiro para custeio do presente edital será proveniente do convênio entre a Universidade de São Paulo e o Banco Santander - Programa Santander-USP de Mobilidade Internacional - Mobilidade Docente AUCANI.

| | |
|----------------------------------|---|
| 1. Nº de auxílio | 102 auxílios para docentes efetivos da USP. |
| 2. Valor do auxílio | R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais). |
| 3. Indicação ao auxílio | A Unidade deverá indicar, preferencialmente, docentes que desenvolvem ações de internacionalização junto à Comissão de Relações Internacionais (CRInt) ou equivalente da Unidade USP, como, por exemplo, coordenação de projetos/acordos de cooperação e oferecimento de disciplinas na USP em parceria com Instituições estrangeiras, favorecendo o uso de línguas estrangeiras. |
| 4. Instituição de destino | Potenciais parceiros com destacada relevância acadêmica internacional nas áreas de atuação do docente USP. |
| 5. Período da viagem | Duração mínima de 5 (cinco) dias no destino. A viagem deverá ocorrer entre 15 de setembro de 2022 e 14 de setembro de 2023. |

Tabela 1

1. DOS REQUISITOS GERAIS

1.1 Para participação, o docente indicado deverá atender aos seguintes requisitos:

- 1.1.1 Conhecer e estar de acordo com o teor integral do presente Edital;
- 1.1.2 Ser brasileiro ou estrangeiro com visto de permanência no Brasil;
- 1.1.3 Ter vínculo ativo com a USP como docente com nomeação efetiva;
- 1.1.4 Não ter recebido auxílio oferecido pelo programa Mobilidade Docente Santander anteriormente.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição deverá ser realizada pelo docente, no período definido no cronograma, exclusivamente via Internet, através do [Sistema Mundus](#) (área pública, sem login ou senha);

2.2 À inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos (em .pdf, legíveis e reproduzindo o conteúdo integral a que se propõem):

2.2.1 **Plano de Atividades** (4 páginas máx.) para a missão internacional, contendo:

- 2.2.1.1 Breve descrição de ações de internacionalização desenvolvidas anteriormente;
- 2.2.1.2 Objetivos, justificativa, resultados esperados e Cronograma da Missão (incluindo a data prevista da viagem do docente);
- 2.2.1.3 Manifestação de Concordância do Chefe de Departamento, declarada através do **“De acordo” diretamente no Plano de Atividades.**

2.2.2 Convite do docente anfitrião na IES estrangeira;

2.3 O descumprimento das instruções para a inscrição via Internet implicará sua não efetivação e a exclusão do candidato do processo seletivo. Inscrições incompletas, efetuadas erroneamente ou não enviadas serão invalidadas;

2.4 A Aucani não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3. DA SELEÇÃO PELA UNIDADE USP

3.1 O total de 102 auxílios do Programa Mobilidade Docente foi distribuído proporcionalmente ao número de docentes efetivos vinculados à Unidade USP (fonte: Sistema MarteWeb em 19/05/2022), conforme *Tabela 2*, abaixo;

| Unidade | Nº de Auxílios |
|---------|----------------|
| CEBIMar | 1 |
| CENA | 1 |
| EACH | 4 |



| | |
|--------------|------------|
| ECA | 2 |
| EE | 1 |
| EEFE | 1 |
| EEFERP | 1 |
| EEL | 2 |
| EERP | 2 |
| EESC | 3 |
| EP | 5 |
| ESALQ | 3 |
| FAU | 2 |
| FCF | 2 |
| FCFRP | 2 |
| FD | 2 |
| FDRP | 1 |
| FE | 2 |
| FEA | 2 |
| FEARP | 2 |
| FFCLRP | 3 |
| FFLCH | 5 |
| FM | 4 |
| FMRP | 4 |
| FMVZ | 2 |
| FO | 2 |
| FOB | 2 |
| FORP | 2 |
| FSP | 2 |
| FZEA | 2 |
| IAG | 2 |
| IAU | 1 |
| IB | 2 |
| ICB | 2 |
| ICMC | 2 |
| IEB | 1 |
| IEE | 1 |
| IF | 2 |
| IFSC | 2 |
| IGc | 1 |
| IME | 3 |
| IO | 1 |
| IP | 2 |
| IQ | 2 |
| IQSC | 2 |
| IRI | 1 |
| MAC | 1 |
| MAE | 1 |
| MP | 1 |
| (MZ | 1 |
| Total | 102 |

Tabela 2

3.2. A Unidade procederá à seleção dentro do prazo definido no cronograma do processo (item 5), podendo adotar critérios complementares que julgar pertinentes.

3.2.1. A indicação dos aprovados, até o limite da cota da Unidade, será via Sistema Mundus, anexando à cada uma delas a anuência do Diretor da Unidade USP (modelo Anexo 1) pela qual o docente foi nomeado para exercer sua função;

3.2.2 Na indicação no Sistema, deve-se alterar a situação do candidato para *Aprovado USP*.

4. DO AUXÍLIO FINANCEIRO: PAGAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEVOLUÇÃO DO AUXÍLIO.

4.1 O docente aprovado deverá preencher e assinar um Termo de Compromisso (Modelo Anexo 2), que deverá ser entregue à Comissão de Relações Internacionais da Unidade, a qual inserirá o documento no Sistema Mundus antes do início da viagem, para compor a documentação necessária ao processo de pagamento do auxílio;

4.1.1 O docente fará jus ao valor do auxílio, a ser creditado em conta do Banco do Brasil, exclusivamente para cobrir custos da missão internacional aprovada em edital;

4.1.2 A entrega do Termo de Compromisso assinado pelo docente caracteriza que o interessado está ciente e concorda com os dados apresentados no documento.

4.2 O período de viagem deverá se realizar conforme o cronograma da Missão, tendo duração mínima de cinco dias no destino;

4.3 Independentemente do período ou destino da missão, não será oferecido acréscimo ao valor do auxílio financeiro;

4.4 Em caso de desistência não será possível transferir o auxílio financeiro para outro beneficiário;

4.5 A missão internacional deverá ocorrer no período determinado no cronograma do processo (item 5). A impossibilidade de iniciá-lo nesse período acarretará a perda do direito de usufruir dos auxílios vinculados a este edital;



4.6 O valor do auxílio será remanejado para a Unidade USP, que poderá efetuar o pagamento na conta corrente do docente no Banco do Brasil. O auxílio financeiro deverá ser empregado para cobrir os custos da viagem como a compra da passagem aérea, seguro viagem, hospedagem e alimentação;

4.7 Cabe à Unidade a gestão dos recursos, pagamento, validação da prestação de contas e possíveis devoluções;

4.8 A prestação de contas do auxílio concedido se dará no prazo de até trinta dias após o término da missão;

4.9 A prestação de contas pelo docente à Comissão de Relações Internacionais da Unidade consiste no envio de:

4.9.1 Relatório de apresentação dos resultados da missão;

4.9.2 Cópia dos cartões de embarque de ida e volta e demonstrativo financeiro das despesas realizadas, este demonstrativo seguindo as normativas praticadas na Unidade.

4.10 Em caso de desistência da missão, o valor total do auxílio financeiro recebido pelo docente deverá ser devolvido aos cofres da Unidade imediatamente após a ocorrência, sob pena de indeferimento de participação do docente em programas futuros da Aucani;

4.11 Eventual saldo de recursos concedidos à Unidade deverá ser devolvido à Aucani até a data definida no cronograma deste edital.

5. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO

| | |
|--|---|
| Período de Inscrições pelo docente online via Sistema Mundus . | Até 08 de agosto de 2022. |
| Prazo para indicação dos selecionados pela Unidade | 29 de agosto de 2022. |
| Divulgação do Resultado pela Aucani. | 30 de agosto de 2022. |
| Período da viagem | Entre 15 de setembro de 2022 e 14 de setembro de 2023 |
| Devolução de saldo pelas Unidades à Aucani | Até 30 de setembro de 2023. |

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O recebimento do auxílio compromete o beneficiário a cumprir todas as etapas apresentadas neste edital, em relação às quais o beneficiário não poderá alegar desconhecimento;

6.2 O não atendimento às condições estabelecidas no presente Edital implicará desclassificação a qualquer tempo;

6.3 Esse Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações, acréscimos ou revogação, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito;

6.4 Não serão fornecidos (as) atestados, declarações, certificados e/ou certidões relativos à habilitação ou classificação de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado. A critério próprio, a Unidade USP de origem do docente poderá emitir documentos ratificando o resultado apresentado neste edital e suas consequências;

6.5 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados no Sistema Marte por intermédio do Serviço de Pessoal de sua unidade para viabilizar os contatos necessários;

6.6 O processo de seleção e o recebimento do auxílio estão sujeitos ao Código de Ética da USP, e sua violação, seja pela prestação de informação falsa ou pelo descaso do docente em sua atuação no exterior, será verificada e punida por comissão criada especificamente para esse fim.

[Timbrado Unidade]

ANEXO 1

ANUÊNCIA

Como Diretor(a) da [Unidade], manifesto o apoio à participação do(a) Prof^(a). Dr^(a)._____ no Programa de Mobilidade Docente Santander – Incentivo à Promoção da Internacionalização no Ambiente USP, Edital AUCANI nº 1552/2022.

[Cidade], ___/___/_____

Diretor(a) da [Unidade] (nome e assinatura)



ANEXO 2

TERMO DE COMPROMISSO

Programa Santander-USP de Mobilidade Internacional - Mobilidade Docente AUCANI

Edital AUCANI nº 1552/2022

Outorgante: Universidade de São Paulo – [Unidade] _____

Outorgado: [Docente USP] _____

RG: _____ CPF: _____ Número USP: _____

Departamento: _____

Instituição de destino: _____ País: _____

Datas da viagem - Início: ___/___/____ Término ___/___/____

Banco do Brasil - Agência: _____ Conta Corrente: _____

Auxílio financeiro: R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais)

Eu, _____, indicado por minha Unidade para participar do **Programa Santander-USP de Mobilidade Internacional - Mobilidade Docente AUCANI**, declaro estar ciente das regras do Edital e demais normas da Unidade para realizar a missão acadêmica internacional. Comprometo-me a observá-las e cumpri-las, utilizando o auxílio financeiro ora concedido exclusivamente para a cobertura dos custos desta viagem. Comprometo-me ainda a informar imediatamente a Comissão de Relações Internacionais, ou equivalente na Unidade, sobre qualquer evento que me impeça de cumprir com o plano de atividades aprovado pela Unidade, bem como a apresentar a prestação de contas e os resultados ao final desta mobilidade, devolvendo eventual recurso à Unidade, após análise da mesma, se for o caso.

[Cidade], ___/___/____

[Nome completo e Assinatura]

-
- IMPORTANTE: 1. Este documento (original) deverá ser preenchido, assinado e entregue na CRInt da Unidade.
2. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas, alterações de conteúdo e/ou emendas neste documento.