

EDITAL Nº 23 /2023 - PrInt USP

PROGRAMA DE APOIO A MISSÕES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS NO EXTERIOR – PAME SAÍDAS DE 01 DE MARÇO A 30 DE SETEMBRO DE 2024

O Pró-reitor de Pós-graduação da USP, no exercício das competências previstas no Edital CAPES-PrInt 41/2017, 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. Caberá também à PRPG-USP o gerenciamento e o repasse dos itens financiáveis (passagens, seguro saúde e auxílio diárias) 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 Pró-reitoria de Pós-graduação, e homologada pelo Comitê Gestor do PrInt.

2.2. O processo de avaliação será composto de três etapas:

- 1) Análise de mérito realizada pelas **Comissões Coordenadoras de Curso de Pós-graduação**;
- 2) Análise técnica e de mérito realizada pela **Pró-reitoria de Pós-graduação e pelo Comitê Gestor do PrInt USP-CAPES**;
- 3) Homologação pela **CAPES**.

2.3. As inscrições deverão ser apresentadas de acordo com o cronograma deste edital.

2.4. As candidaturas serão apresentadas pela Coordenação do Programa de Pós-graduação proponente participante do Programa PrInt USP/CAPES em ordem de classificação;

3. DA MISSÃO DE TRABALHO

3.1. As propostas de missões de trabalho, para este edital, devem prever em regra geral somente **10 (dez) dias de missão no país de destino, com apenas um(a) orientador(a)/pesquisador(a) credenciado da equipe brasileira ao país da instituição parceira do exterior.**

Importante: De acordo com a [Coletânea de Entendimentos do Programa Institucional de Internacionalização CAPES/PrInt](#) (pág. 19) a missão **pode ter duração de no máximo de 20 (vinte) dias corridos ou 19 (dezenove) em conformidade com as regras da Capes, contudo a USP somente pagará o correspondente a 10 diárias; sendo de interesse da(o) docente estender o período da missão, deverá arcar com recursos próprios o restante do período solicitado e justificado (conforme item 10.1 alínea i).**

(https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/29102019_Coletanea_de_Entendimentos_Programa_Institucional_de_Internacionalizao_CAPES_PrInt.pdf)

Importante: A extensão do período da missão tem que ser comprovada e constar no plano de atividades.

3.2. O cálculo do auxílio financeiro para a missão considera os seguintes itens:

- a) **Auxílio deslocamento**, conforme [artigo 13 item I da Portaria CAPES nº 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 \(Anexo I\)](#), para contribuir com as despesas de subsistência (como alimentação, alojamento, transporte local etc.) durante a missão.
- c) **Auxílio seguro-saúde**, fixado em **USD 90,00** 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.

3.2.1. Para o pagamento do Auxílio Deslocamento será considerado o menor valor entre os 3 (três) orçamentos de empresas aéreas diferentes, a serem encaminhadas junto com o comprovante de compra da passagem aérea.

3.2.2. Para fins de cálculo do pagamento de diárias referentes à missão de trabalho, é considerado que a(o) beneficiária(o) fará jus a **meia diária no primeiro e no último dia da missão**, em razão do tempo de deslocamento. **Assim, como regra geral, os pedidos devem prever o retorno ao Brasil no 11º dia da missão.**

Exemplo: saída do Brasil em 10/02/2024 e retorno (saída do país da missão) em 20/02/2024.

3.3. Cada Missão de docente USP no exterior terá o seguinte orçamento, **limitado ao teto de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, conforme o país de destino, com gastos limitados às alíneas “a” a “c” do item 3.2:

País de Destino	Grupo Portaria 132/16	Valor do Auxílio (em dólares)	
		Auxílio	Valor
		Seguro Saúde	90,00
		Auxílio Deslocamento	Valor do menor orçamento (*)
Chile	A	Auxílio diária (10 dias)	1.800,00
África do Sul, Argentina, Austrália, China, Índia, Nova Zelândia	B		2.600,00
Canadá, México, Rússia	C		3.100,00
Alemanha, Áustria, Bélgica, Coreia do Sul, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Irlanda, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça	D		3.700,00

(*) É obrigatório apresentar 3 orçamentos de 3 empresas diferentes.

(**) O teto do auxílio é de R\$ 30.000,00.

(***) O valor do dólar para conversão será a data de solicitação do pagamento do auxílio ao Departamento Financeiro da USP conforme conversor do Banco Central (<https://www.bcb.gov.br/conversao>).

3.3.1. O pagamento da missão será efetuado mediante a solicitação da(o) candidata(o) aprovada(o) em formulário digital link abaixo, com o envio de comprovação de pagamento da passagem aérea e os 3 (três) orçamentos. O pagamento pelo DF será efetuado em até 15 dias úteis, após a solicitação, se a documentação estiver correta.

https://docs.google.com/forms/d/1VGkX1ztzqJo7gXg_iUE9A6HgsgJYdn1pbGK9hzzkAg/edit

3.3.2. Os recursos recebidos no âmbito do presente edital deverão ser devolvidos em sua integralidade no caso da não realização da missão ou parcialmente por qualquer outro motivo de descumprimento das regras deste Edital.

3.3.3. Em caso de desistência, será convocado o próximo candidato da lista de espera, conforme ordem de classificação do Ofício do final pelo Comitê Gestor do PrInt.

3.4. As missões deverão ocorrer com as saídas a partir de **01 de MARÇO a 30 de SETEMBRO de 2024.**

3.5. É vedada a realização de missões de trabalho durante o período de férias ou licenças da(o) beneficiária(o), devendo ser apresentado o documento comprobatório de afastamento formal da instituição com ônus parcial para a CAPES por todo o período da missão.

3.6. A CAPES não arcará com custos relativos à remarcação de passagem ou excesso de bagagem.

3.7. 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. É permitido à(ao) beneficiária(o) da missão de trabalho a utilização de eventual saldo de um dos itens para suplementar insuficiência de outro item da missão (despesas com diárias, passagens e seguro-saúde), desde que não ultrapasse o valor total disponibilizado pela CAPES e que tal flexibilização seja demonstrada e justificada na prestação de contas da missão.

3.9. A contratação do seguro-saúde é de inteira responsabilidade da(o) beneficiária(o) 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.

3.10. 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.

3.11. Os Programas de Pós-Graduação deverão determinar as regras e prazos internos para inscrição das candidaturas das(os) candidatas(os) às missões, respeitando o cronograma do presente edital.

3.12. As informações prestadas no formulário digital de inscrição a ser encaminhado via e-mail às CPGs e PPGs para cadastro dos candidatos 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. O programa proponente deverá ser participante do Programa PrInt USP/Capes.

4.2. O programa proponente poderá submeter **todas as propostas recebidas**, selecionadas e em ordem de classificação.

4.3. A(O) candidata(o) deverá, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos no ato da inscrição:

- a) Ser brasileira(o) nata(o) ou naturalizada(o), ou estrangeira(o) com autorização de residência no Brasil;
- b) Ser orientador(a) credenciado(a) e permanente, em Programa de Pós-Graduação da USP participante do Programa PrInt CAPES/USP;
- c) Ter vínculo empregatício com a Universidade de São Paulo.

Importante: Não se caracteriza como comprovação de vínculo empregatício o trabalho voluntário ou de colaboração eventual, como por exemplo o contrato de Professor Sênior.

4.4. As candidaturas serão formalizadas com a entrega na secretaria do CPG ou PPG de vínculo do bolsista, os documentos necessários:

- Plano de atividades a ser desenvolvido na missão, em português ou inglês, com no máximo 5 (cinco) páginas, considerando a capa e a bibliografia, com cronograma das atividades incluindo período previsto, Universidade de destino, objetivos, justificativa e atividades previstas;

Nota: Caso a missão ultrapasse os 10 dias previstos, deverá estar incluso no plano as atividades e o motivo da extensão do período.

- 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 ou carta de aceite da visita da IES de destino;
- Comprovante de vínculo empregatício com a USP;
- Curriculum Lattes (link para acesso).
- Declaração da(o) candidata(o) de que não realizou estudos no exterior da mesma natureza do programa para o qual se candidata nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

4.5. O intervalo de participação nas missões é de 2 (dois) anos.

4.6. O PPG deverá submeter a candidatura via formulário eletrônico (o link será encaminhado via e-mail para o PPG).

4.7. Todas as comunicações no âmbito deste Edital, serão realizadas por intermédio de endereço de e-mail informado pela(o) candidata(o) no formulário de inscrição digital, que deve estar sempre atualizado.

5. DA ATUAÇÃO DAS COMISSÕES COORDENADORAS DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (CCPs)

5.1. As inscrições recebidas serão analisadas pela CCPs ou PPGs, que fará a classificação das propostas das(os) candidatas(os) a partir de critérios de avaliação definidos internamente.

5.2. Após a seleção e a classificação, a(s) inscrição(ões) selecionada(s) pela CCP ou PPG deverá(ão) ser encaminhada(s) para a PRPG por meio de formulário eletrônico, até as **11:59 horas do dia 11 de dezembro de 2023**.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Não será permitida a substituição do beneficiário da missão, após

6. DA SELEÇÃO PELOS COORDENADORES DE ÁREA PRINT USP – CAPES

6.1. As propostas encaminhadas pelos PPGs serão analisadas 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. O Comitê Gestor do Print USP irá

classificar os projetos em ordem decrescente de pontuação, até o limite de cotas para cada área, que foram calculadas considerando o número de cotas disponíveis indicados abaixo:

ÁREA TEMÁTICA	COTAS DAS MISSÕES DE TRABALHO de 2024 DE 01 DE MARÇO A 30 DE SETEMBRO DE 2024
Arts and Humanities (AAH)	13
Earth and Space (EAS)	13
Health and Disease (HAD)	12
Technology (TEC)	5

(*) Caso resulte saldo remanescente, em cada uma das áreas, após atingir o número de cotas previstas, poderão ser concedidas cotas adicionais, a critério do Comitê Gestor do PrInt.

(**) Os candidatos da lista de espera, classificados em ordem crescente, serão comunicados em tempo hábil para efetuarem os ajustes de período para executarem a missão.

6.2. Critérios para a análise de mérito pelo Comitê Gestor do PrInt

6.2.1. O Comitê Gestor do PrInt realizará a seleção e a classificação dos candidatos segundo os critérios abaixo:

- Serão priorizadas as propostas de candidatas(os) que foram classificados em 1º lugar pelo PPG e sucessivamente os próximos classificados.
- Qualidade científica/acadêmica da proposta – Plano de Atividades, **com nota de 1 a 5**.
- Qualificação da instituição receptora no exterior conforme colocação no *Times Higher Education – THE - World University Ranking 2024*, **com nota de 1 a 5**, estratificada da seguinte maneira:

1-100	5 pontos
101-250	4 pontos
251-400	3 pontos
401-500	2 pontos
Maior que 500	1 ponto
* Instituições não listadas no ranking THE serão avaliadas por similaridade, com indicação para encaixe em uma das faixas acima.	

- Pontuação por PPG, considerando a nota Capes:

Nota CAPES do Programa	PONTOS
7	1
6	1
5	2
4	2

- e) A Universidade de destino constante no Anexo II - **Lista de Instituições Preferenciais da USP - receberá 5 pontos.**

6.2.2. A classificação final será estabelecida pela ordem decrescente de notas. Em caso de empate, serão consideradas como critério de desempate a nota obtida no item b).

6.2.3. Após o preenchimento das cotas disponíveis por área, será(ão) selecionado(s) o(s) projeto(s) na lista de espera dos classificados por área temática, cujo valor da missão seja compatível com o saldo remanescente da área.

6.3. Após a aprovação da proposta pelo Comitê Gestor do Programa Print USP as propostas serão encaminhadas para análise e homologação da CAPES.

7. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

7.1. A(O) candidata(o) que tiver sua candidatura não aprovada poderá encaminhar recurso após a publicação do resultado na página da PRPG, mediante preenchimento do formulário digital (link em <https://sites.usp.br/print/calls/calls-2023/>) conforme indicado no cronograma abaixo (item 12). Os recursos serão analisados pelo Comitê Gestor do PrInt de acordo com o cronograma e dado conhecimento por correio eletrônico e publicação no site do PrInt.

7.2. 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.

7.3. O resultado sobre a reconsideração será publicado no site <https://sites.usp.br/print/calls/calls-2023/> e/ou para o e-mail do interessado, será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

8. DA INSCRIÇÃO E ANÁLISE DOCUMENTAL NA CAPES

8.1. Após a seleção dos candidatos será efetuado o cadastro no sistema SCBA pela PRPG.

8.2. O(A) professor(a) selecionado(a) terá até 45 dias antes da realização da missão para encaminhar o comprovante da compra da passagem e os 3 (três) orçamentos de passagens em empresas aéreas diferentes, para compor o custo a ser informado à Capes.

Importante: Será considerado o menor valor orçado para compor o item de auxílio deslocamento. O auxílio diária e auxílio seguro serão pagos com o valor do dólar (tabela do Banco Central) na data de solicitação do empenho do pagamento ao DF.

8.3. 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.

9. DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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 solicitados corretamente, nos valores previstos no item 3.2.

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, no prazo de 30 dias úteis após o retorno da missão, para que seja efetuada a prestação de contas junto ao SCBA e o SIBREC pela equipe da PRPG:

- a) Recibo – Modelo A - CAPES devidamente assinado referente aos valores recebidos pela CAPES/Coordenador do Programa no âmbito do presente edital;
 - O período tem que ser o mesmo período da viagem (passagem) e do afastamento (DOE).
 - Assinar no Prestador de serviço
- b) Recibo Auxílio ao Pesquisador - PrInt – PAME (comprovante de pagamento emitido pelo DF/USP);
- c) Afastamento publicado no diário Oficial – DOE- no período da missão (tem que coincidir com o período da passagem e dos orçamentos), CONSTANDO no DOE: **“com ônus parcial para a Capes por todo o período da missão”**;
- d) 3 orçamentos das passagens aéreas, com 3 empresas aéreas diferentes;
- e) Nota fiscal, recibo ou Bilhetes de embarque Brasil-destino e destino-Brasil;
- f) Cartões de embarque;
- g) Auxílio Seguro Saúde - apresentar o comprovante da contratação do seguro adequado, conforme art. 13, item IV e § 9º da Portaria Capes nº 8/2018; (não pode ser o seguro de cartão de crédito)
- h) Relatório Individual de Execução da Missão de trabalho; (disponível no site do Print - <https://sites.usp.br/print/relevant-information/>);
- i) Justificativa de situações divergentes em papel timbrado, assinado pelo docente e pelo Coordenador do PPG.

10.1.1. Os documentos relacionados nos itens “a” e “b” serão encaminhados aos docentes aprovados após a efetivação do pagamento por e-mail.

10.1.2. Todos os documentos (orçamentos, passagem, afastamento, seguro etc.) devem ter a mesma data (período da missão)

10.2. O docente terá até 30 dias úteis para responder o questionário em meio digital disponível no site do [Print USP](#), para prestação de contas das atividades desenvolvidas para a USP.

(*) O link para a prestação de contas está disponível no site do PrInt.

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: <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-e-auxilios-internacionais/informacoes-internacionais/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 e classificadas para a candidatura institucional.

12.2. Prazos:

Até o dia 23 de novembro de 2023 - Envio pelos Programas de Pós-Graduação da proposta institucional em ordem de classificação, conforme os requisitos previstos nesse edital. As PPGs deverão encaminhar os dados dos candidatos selecionados pelo formulário eletrônico até as 11h59 (o link do formulário é o mesmo do Edital 15/2023, mas será encaminhado via e-mail aos PPGs).

De 24 de novembro a 11 de dezembro de 2023 – Análise Documental pela Equipe Técnica e avaliação de mérito pelo Comitê Gestor.

Dia 12 de dezembro de 2023 – Divulgação inicial do resultado de análise técnica e de mérito das propostas encaminhadas.

De 13 a 17 de dezembro de 2023 – Prazo para o encaminhamento de recursos quanto ao resultado, via formulário disponível no site do PrInt.

De 18 a 20 de dezembro de 2023 – Análise do recurso pelo Comitê Gestor.

Dia 21 de dezembro de 2023 – Divulgação do resultado final

De 01 de março a 30 de setembro de 2024 – Realização das Missões no Exterior

Dúvidas ou qualquer outro tipo de comunicação devem ser encaminhadas para o e-mail print@usp.br.

Atenciosamente

Prof. Dr. Rodrigo do Tocantins Calado De Saloma Rodrigues
Pró-Reitor de Pós-Graduação

ANEXO I

Relação dos Países Parceiros PrInt


Conforme item 1 do Anexo I do [Edital 41/2017](#) da Capes ou legislação posterior vigente disponível no [site institucional do programa PrInt na Capes](#).

África do Sul	França
Alemanha	Índia
Argentina	Irlanda
Austrália	Itália
Áustria	Japão
Bélgica	México
Canadá	Noruega
China	Nova Zelândia
Coréia do Sul	Países Baixos
Dinamarca	Reino Unido
Espanha	Rússia
Estados Unidos da América	Suécia
Finlândia	Suíça

Nota: Os 30% dos recursos citados no Anexo I - Capes já estão contemplados na Lista de Instituições Preferenciais da USP (Anexo B).

ANEXO II

Lista das Instituições Preferenciais da USP

 Universidade de São Paulo		Lista de Instituições Preferenciais da USP
Continente	País	Universidade
África	África do Sul	University of Cape Town
América do Norte	Canadá	University of Toronto, McGill University
	EUA - Estados Unidos	Harvard University, The Ohio State University, Yale University, Princeton University, The State University of New Jersey – Rutgers, New York University, University of Michigan, Universidade do Missouri
		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
	Uruguai	Instituto Pasteur de Montevideo
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, Technical University of Denmark - DTU
	Espanha	Universitat de Barcelona, Autonomous University of Madrid, Universidad Complutense de Madrid, Universidade Autònoma de Barcelona
	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
Europa	Portugal	Universidade de Coimbra, Universidade do Minho, Universidade do Porto, Universidade de Lisboa, Universidade Católica Portuguesa, Universidade Nova de Lisboa, Instituto Politécnico de Bragança, Instituto Universitário de Lisboa, Universidade de Aveiro (UA), Universidade de Évora
	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 Sydney)
UGPN Consortium	Austrália, Reino Unido, EUA, China	University of Wollongong, University of Surrey, North Carolina State University, Beihang University

atualizada em: 10/04/2023 - 20/04/2023 - 25-04-2023.



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código ADLE-G5CU-KHVF-LGDD no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/ADLE-G5CU-KHVF-LGDD>

Rodrigo do Tocantins Calado de Saloma Rodrigues

Nº USP: 1878036

Data: 22/09/2023 12:54

Perfil assinante:: Pró-reitor de Pós-graduação