

7974	Bauru - Marília	Rodoviária
8044	São Paulo - Andradina	Rodoviária
8355	Panorama - Bauru - Parcial	Rodoviária
8356	Rinópolis - São Paulo	Rodoviária
8357	Adamantina - São Paulo	Rodoviária
8422	Bauru - Duartina	Suburbano
8423	Bauru - Marília	Suburbano
8514	Marília - Campinas	Rodoviária
8515	Bauru - Agudos	Suburbano
8516	Bauru - Areiópolis	Suburbano
8517	Bauru - Botucatu	Rodoviária
8518	Botucatu - São Manuel - Parcial	Suburbano
8830	Bauru - Campinas	Rodoviária
8979	Panorama - São Bernardo do Campo	Rodoviária
9336	Marília - Praia Grande	Rodoviária
9353	Bauru - Praia Grande	Rodoviária
9422	Marília - São Paulo	Rodoviária
9730	Marília - Santos	Rodoviária

Ciência, Tecnologia e Inovação

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E GARANTIA CONTRATUAL

Fica convocado o representante legal da empresa R. NASCIMENTO CONSTRUTORA EMPREENDIMENTOS LTDA - C.N.P.J nº 06.866.976/0001-28, para providenciar e encaminhar ao Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, Sede da Administração Central, localizado na Rua dos Andradas, 140 – 4º Andar – Núcleo de Compras – Bairro Santa Ifigênia - São Paulo – Capital, a garantia nos termos do item 11 do edital, bem como, se for o caso, os documentos relacionados no subitem 10.4 do edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia subsequente à publicação desta no Diário Oficial do Estado, nos dias de expediente, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, Processo CEETEPS 2021/09770 – concorrência nº 010/2022, contrato nº 147/2023, que tem por objeto a OBRA DE CONSTRUÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA, ADAPTAÇÃO DA COZINHA E PINTURA INTERNA E EXTERNA NA ETEC FREI ARNALDO M. ITAPORANGA, SITUADA NA RUA CEARÁ, Nº 4.360 – JD. SÃO PAULO – VOTUPORANGA/SP.

Com relação à garantia de execução contratual, a adjudicatária deverá recolher a quantia de R\$ 90.421,35 (Noventa mil, quatrocentos e vinte e um reais e trinta e cinco centavos) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor atribuído ao ajuste, nos termos da cláusula décima primeira da minuta do contrato, observando-se o prazo de vigência contratual de 560 (quinhentos e sessenta dias) dias, nos termos da cláusula terceira, mais o período de 3 meses, ou seja, 90 (noventa) dias, conforme exigido nos termos da cláusula décima sexta do contrato, que corresponde a total de 650 (seiscentos e cinquenta) dias.

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Convocamos o representante legal da AMBIENTAL HIGIENIZADORA SERVICOS GERAIS ADMINISTRATIVOS LTDA - ME, para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis na Administração Central, à Rua dos Andradas nº 140, Santa Ifigênia, São Paulo/SP, contados do dia subsequente à publicação do ato no Diário Oficial do Estado, no período das 09h às 12h e das 14h às 17h, para assinatura do Contrato nº 130/2023, do Pregão Eletrônico: 008/2023, Processo: 2022/40480 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Convocamos o representante legal da AMBIENTAL HIGIENIZADORA SERVICOS GERAIS ADMINISTRATIVOS LTDA - ME, para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis na Administração Central, à Rua dos Andradas nº 140, Santa Ifigênia, São Paulo/SP, contados do dia subsequente à publicação do ato no Diário Oficial do Estado, no período das 09h às 12h e das 14h às 17h, para assinatura do Contrato nº 131/2023, do Pregão Eletrônico: 025/2023, Processo: 2022/39836 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR.

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Convocamos o representante legal da LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA, para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis na Administração Central, à Rua dos Andradas nº 140, Santa Ifigênia, São Paulo/SP, contados do dia subsequente à publicação do ato no Diário Oficial do Estado, no período das 09h às 12h e das 14h às 17h, para assinatura do Contrato nº 132/2023, do Pregão Eletrônico: 007/2023, Processo: 2022/36495 – PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO E AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DE VEÍCULOS E DEMAIS SERVIÇOS.

Salientamos que, conforme Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado, no momento da assinatura do Contrato e do Termo de Ciência e Notificação, a empresa convocada deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do representante responsável pela assinatura no sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", disponível no Portal de Sistemas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (doravante TCESP), através do endereço <https://www.tce.sp.gov.br/>.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

REITORIA

PRÓ-REITORIAS

Pró-Reitoria de Pós-Graduação
EDITAL 15/2023 - Print USP
PROGRAMA DE APOIO A MISSÕES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS NO EXTERIOR – PAME
SAÍDAS DE 01 DE SETEMBRO/2023 A 30 DE JUNHO/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 financeiros (passagens, seguro saúde e auxílio diários) 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, 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_Internacionalizacao_CAPES_Print.pdf)

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 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 10/09/2023 e retorno (saída do país da missão) em 20/09/2023.

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:

tárias pertinentes ou nos instrumentos de seleção do programa não seja suficiente ao custeio de algum dos itens.

3.8. É permitido à(o) 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. Não se caracteriza como comprovação de vínculo empregatício o trabalho voluntário ou de colaboração eventual.

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; 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;

- Comprovante de vínculo empregatício com a USP;

- Currículo Lattes (link para acesso).

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

4.6. 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 24 horas do dia 11 de julho 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.

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 2023 - SAÍDAS DE 01 DE SETEMBRO/2023 A 30 DE JUNHO/2024
Arts and Humanities (AAH)	31
Earth and Space (EAS)	17
Health and Disease (HAD)	25
Technology (TEC)	15
Translational Plant and Animal	
Sciences (TPAS)	3

(*) 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.

(**) As cotas previstas para 2023 a serem encaminhadas pela CAPES, serão incorporadas a este Edital.

(***) 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 classificação dos candidatos segundo os critérios abaixo:

- a) Serão priorizadas as propostas de candidatas(os) que foram classificadas em 1º lugar pelo PPG e sucessivamente os próximos classificados.
- b) Qualidade científica/acadêmica da proposta – Plano de Atividades, com nota de 1 a 5.
- c) 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
Maiores que 500	1 ponto

* Instituições não listadas no ranking THE serão avaliadas por similaridade, com indicação para encaixe em uma das faixas acima.

d) 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 atende-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/>, 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.

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 diário 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 excluir-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/ acesso-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

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 disponível no site do Print em <https://sites.usp.br/print/relevant-information/>) 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.

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 setembro de 2023 até 30 de junho 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 por-

que serão selecionadas e classificadas para a candidatura institucional.

12.2. Prazos:

Até o dia 11 de julho 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 24h00 (o link do formulário será informado via e-mail aos PPGs).

De 12 a 21 de julho/23 – Análise Documental pela Equipe Técnica e avaliação de mérito pelo Comitê Gestor.

Dia 24 de julho/23 – Divulgação inicial do resultado de análise técnica e de mérito das propostas encaminhadas.

De 25 a 28 de julho/23 – Prazo para o encaminhamento de recursos quanto ao resultado, via formulário disponível no site do PrInt.

Dia 31 de julho/23 – Análise do recurso pelo Comitê Gestor.

Dia 01 de agosto/23 – Divulgação do resultado final

De 01 de setembro/23 a 30 de junho/24 – Realização das Missões no Exterior

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

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

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

USP Universidade de São Paulo PrInt			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	
América do Sul		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)	
	Argentina	Universidade de Buenos Aires (UBA)	
	Chile	Universidade do Chile	
Ásia	Uruguai	Instituto Pasteur de Montevideo	
	China	Tsinghua University, University of Hong Kong	
Europa	Japão	University of Tsukuba, University of Tokyo	
	Alemanha	Humboldt - Universität zu Berlin, Universität Heidelberg, Universität Münster, Universität Tübingen, Ludwig Maximilian University of Munich	
	Bélgica	Ghent University	
	Dinamarca	University of Copenhagen, Technical University of Denmark - DTU	
	Espanha	Universitat de Barcelona, Autonomus University of Madrid, Universidad Complutense de Madrid, Universidade Autònoma de Barcelona	
	França	Université de Lyon	
		Rede Universit� 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	Universit� di Bologna, Universit� 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 �vora	
	Su�a	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.

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS

Comunicado

Edital de Abertura de inscri es para Programa de Aperfei amento de Ensino da Faculdade de Ciências Farmacêuticas da Universidade de São Paulo - FCF USP

2º Semestre de 2023.

1. A Faculdade de Ciências Farmacêuticas da Universidade de São Paulo torna pública a abertura de inscri es para a etapa de Estágio Supervisionado em Docência (EESD) do Programa de Aperfei amento de Ensino (PAE) para o 2º semestre de 2023, em conformidade com o disposto nas Diretrizes do Programa de Aperfei amento de Ensino, de 29 de maio de 2019.

2. O Estágio Supervisionado em Docência, com carga horária de 6 horas semanais, será desenvolvido em disciplinas curriculares de gradua o vinculadas   Faculdade de Ciências Farmacêuticas, ministradas durante o 2º semestre de 2023.

3. As inscri es estarão abertas pelo período de 28/04 a 17/05/2023.

3.1. As inscri es serão recebidas através do Sistema Janus, PAE \> Inscri o \> 2º semestre de 2023 \> Adicionar/Alterar.

3.2.   recomendado que o aluno antes de realizar a inscri o consulte o docente responsável pela disciplina sobre a disponibilidade de vagas e assim evitar a não avalia o da inscri o.

3.3. Não serão aceitas inscri es fora do período de inscri o.

4. O Estágio Supervisionado em Docência caracteriza-se pela participa o de estudantes de p s-gradua o nas múltiplas dimensões pressupostas   docência como seguem:

a) Organizativa: diz respeito   sele o dos conteúdos curriculares e da bibliografia de apoio, sele o e organiza o dos resultados didáticos e outros materiais de apoio;

b) Técnica: se refere   organiza o das atividades operacionais como listas de presença e de notas, acompanhamento das atividades práticas e teóricas;

c) Didático-pedagógico: envolve, por exemplo, a organiza o e desenvolvimento das aulas e utiliza o do espaço-tempo das atividades didáticas;

d) Das rela es professor/aluno: favorecendo a organiza o da participa o dos alunos nas aulas e atividades, estabelecimento de vocabulário adequado, demais iniciativas que facilitem a interlocu o entre o docente e os estudantes;

e) Avaliativa: prevê a es como a sele o dos tipos mais adequados de avalia o e elabora o dos instrumentos de avalia o, bem como a defini o dos critérios avaliativos.

4.1.   permitido ao aluno PAE ministrar aulas, a critério do supervisor, em número de horas correspondentes a não mais que

10% da carga horária total da disciplina. Fica clara a proibi o da substitui o do docente pelo aluno PAE, sendo obrigatória a presença física do supervisor acompanhando a prática da regência do aluno.

5. Poderão se inscrever alunos:

a) Regularmente matriculados em cursos de doutorado ou de mestrado da Universidade de São Paulo, desde que tenham cumprido ou estejam cursando a Etapa de Prepara o Pedagógica. Caso o aluno seja reprovado na Prepara o Pedagógica terá sua participa o cancelada.

b) Tenham data limite para d posito posterior a 1º/12/2023.

5.1 Alunos que estiverem com a matricula trancada ou as alunas em licença maternidade poderão realizar a inscri o, porém devem voltar de seu afastamento antes do início do Estágio.

6. Deverão participar do PAE todos os alunos bolsistas da CAPES na modalidade Demanda Social.

6.1 Os bolsistas de mestrado deverão cumprir a Etapa de Prepara o Pedagógica e os bolsistas de doutorado deverão cumprir a Etapa de Prepara o Pedagógica, mais a Etapa de Estágio Supervisionado em Docência.

7. Plano de atividades:

a) Deverá ser elaborado conjuntamente com o supervisor responsável pela disciplina de gradua o junto   qual será realizado o estágio;

b) Deverá indicar as tarefas que serão realizadas pelo pós-graduando e a carga horária média a ser exigida do mesmo, que não poderá ser superior a seis horas semanais;

c) Deverá prever atividades que propiciem ao estagiário a aquisi o e o desenvolvimento de conhecimentos didáticos de acordo com o descrito no item 4;

d) As atividades de suporte, de acompanhamento ou de apoio, quando previstas, deverão priorizar o aprendizado pedagógico do pós-graduando.

8. A sele o dos candidatos inscritos obedecerá aos critérios estipulados pela Comissão PAE/FCF/USP (anexo 1.), limitados pelo abaixo estipulado:

a) Para o recebimento do auxílio financeiro mensal, no máximo serão indicados 2 (dois) estagiários por supervisor responsável em cada turma da disciplina;

b) Para participa o como voluntário, no máximo serão indicados outros 2 (dois) estagiários em cada turma de uma disciplina que já tenha sido contemplada na forma da alínea "a";

c) Também serão considerados critérios distintivos entre: I) disciplinas obrigatórias, II) disciplinas optativas, III) disciplinas integradas, IV) disciplinas práticas, V) disciplinas teóricas, VI) turmas integrais e VII) turmas noturnas.

9. Os participantes da EESD, classificados de acordo com o número de cotas atribuídas   FCF, receberão auxílio financeiro mensal (AFM), calculado com base na remunera o horária do

docente na categoria Assistente em RTP, incluindo-se a gratifica o de mérito.

9.1 Os alunos que tenham vínculo empregatício com a Universidade de São Paulo não poderão receber o AFM.

9.2 Poderão ser indicados estagiários voluntários, sem direito ao AFM.

9.3 O recebimento do AFM está condicionado ao número de participa es anteriores na EESD, conforme disposto nas normas.

9.4 A inexistência das informa es prestadas pelo candidato poderá implicar na sua desclassifica o.

10. A supervisão do projeto ficará a cargo do docente responsável pela disciplina de gradua o, ou por docente por ele designado. A fun o de supervisor será desvinculada da fun o de orientador do aluno, não sendo vedada a coincidência.

10.1 Cabem ao supervisor orientar as atividades desenvolvidas pelo estagiário, acompanhar o desenvolvimento do plano de atividades e reportar   Comissão PAE/FCF/USP qualquer situa o intercorrente.

11. Ao final do período, o aproveitamento dos estagiários será avaliado através de relatórios. A conclusão da EESD, com aprova o, dará ao pós-graduando:

a) Direito de receber um certificado de participa o no Programa;

b) Direito de solicitar a atribui o de créditos ao seu programa de p s-gradua o, respeitados os critérios da CPG   qual estiver vinculado.

12. O desligamento da EESD se dará em virtude de:

a) Trancamento de matricula, abandono ou conclusão do curso de p s-gradua o ao qual estiver vinculado;

b) Não cumprimento da carga horária fixada no projeto;

c) Não cumprimento do plano de atividades;

d) Inexistência das informa es prestadas pelo candidato.

13. a) Os alunos indicados como bolsistas e voluntários deverão providenciar a impressão do termo de compromisso, datar, assinar e enviar para o link: <https://forms.gle/n8b7zjWZJUnCVvew8>, com 10 dias de antecedência do início das atividades. Caso não o façam, o estágio será cancelado;

b) Os alunos deverão tomar ciência das regras internas da Unidade, inclusive no que se refere às características do Estágio Supervisionado em Docência - itens 4 e 4.1 deste Edital;

c) Durante o estágio, os alunos deverão enviar no link eletrônico <https://forms.gle/sFGKPGzYg9apeRF8> todo dia 21 ou dia útil subsequente a Folha de Frequência com os devidos registros e assinaturas (aluno e supervisor).

d) As atividades PAE ter o início em 01/07/2023 a 30/11/2023, porém poderá ser adiado caso as aulas da Gradua o sejam alteradas pela Pró-Reitoria de Gradua o.

CRONOGRAMA
PERÍODO DE INSCRI O DOS ALUNOS: 28/04 a 17/05/2023.
PERÍODO DE AVALIA O DAS INSCRI ES: 18 e 19/05/2023.
CLASSIFICA O DOS INSCRITOS PELA CCPAE FCF: 25/05/2023.
DIVULGA O DA CLASSIFICA O PELA CCPAE FCF: 26/05/2023.
CADASTRO DA CLASSIFICA O NO SISTEMA JANUS: 27/05 a 09/06/2023
DIVULGA O DO RESULTADO PELO PAE CENTRAL: até 23/06/2023
Faculdade de Ciências Farmacêuticas
Programa de Aperfei amento de Ensino (PAE)

ANEXO I
Critérios utilizados pela Comissão Coordenadora Programa de Aperfei amento de Ensino (PAE) da Faculdade de Ciências Farmacêuticas, aprovados na Reunião Ordinária, realizada em 15 de março de 2023.

1. CRITÉRIOS PRIORITÁRIOS:
a) ser aluno de doutorado, em segunda participa o, sendo a primeira como voluntário no ESD;

b) ser aluno de doutorado, em primeira participa o no ESD;

c) ser aluno de doutorado, em segunda participa o no ESD;

d) ser aluno de mestrado, em segunda participa o, sendo a primeira como voluntário no ESD;

e) ser aluno de mestrado, em primeira participa o no ESD;

f) ser aluno de mestrado, em segunda participa o no ESD; e

g) ser aluno de doutorado, em terceira participa o no ESD.

2. EM CADA UM DOS ITENS ACIMA, SERÁ CONSIDERADA A SEGUINTE SUBCLASSIFICA O:
(i) disciplinas obrigatórias (obr) pertencentes aos Integrados;

(ii) disciplinas obrigatórias (obr) teórico/práticas (teo/pet);
(iii) disciplinas optativas (opt) teórico/práticas (teo/pet);
(iv) disciplinas obrigatórias (obr) teóricas (teo); e
(v) disciplinas optativas (opt) teóricas (teo).

3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:
a) bolsista Capes;

b) antiguidade no curso; e
c) desempenho acad mico.

FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO

SERVICIO DE P S-GRADUA O DE APOIO AOS P S-GRADUANDOS

Comunicado
Edital-SPG/FMRP-USP-RDF/17/2023

ABERTURA DE INSCRI ES PARA OS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO E DOUTORADO DIRETO DO PROGRAMA DE P S-GRADUA O EM REABILITA O E DESEMPENHO FUNCIONAL.

A Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo torna pública a abertura de inscri es para os cursos de Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto do Programa de Pós-Gradua o em Reabilita o e Desempenho Funcional para ingresso no 2º semestre de 2023.

INSCRI O:
MESTRADO: 08 a 12 de maio de 2023
DOUTORADO E DOUTORADO DIRETO: 08/05/2023 a 30/10/2023

Horário de Brasília: das 08:30 às 11:30 e 13:30 às 17:00 horas
Local: presencialmente, na secretaria do Programa de Pós-Gradua o em Reabilita o e Desempenho Funcional ou por via eletr nica (ppg.fmrprdf@usp.br)

SELE O:
MESTRADO: de 29/05 a 02/06/2023
DOUTORADO E DOUTORADO DIRETO: de 29/05 a 02/06/2023 para as inscri es feitas no período de 08 a 12/05/2023. As demais, até 5 semanas após a data da inscri o.

Número de vagas: 12 vagas para Mestrado -8 vagas para Doutorado e Doutorado Direto

ÁREAS: Fisioterapia e Educa o Física
Informa es do Programa de Pós-Gradua o em REABILITA O E DESEMPENHO FUNCIONAL

COORDENADORA: Prof  Dr  Cristine Homs Jorge
ENDEREO: Servic  de Pós-Gradua o da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto/USP
Rua Pedreira de Freitas, Casa 2, Campus da USP - Ribeirão Preto, SP - CEP 14048-900.

Endereço Eletrônico: <http://ppgrdf.fmrp.usp.br> E-mail ppg.fmrprdf@usp.br

TELEFONE:(16) 3315-8897
1. Informa es Gerais para inscri es e matriculas:
A inscri o poderá ser efetuada presencialmente na secretaria ou por via eletr nica, com o envio de documentos em formato pdf (endereço acima informado).

O candidato deverá entrar em contato previamente às inscri es, com um orientador do Programa de Pós- Gradua o em Reabilita o e Desempenho Funcional, para definir seu projeto de pesquisa, necessário para a sele o.

Não serão aceitas inscri es de candidatos que apresentem documenta o incompleta ou fora do período determinado pelo Programa de Pós-Gradua o em Reabilita o e Desempenho Funcional.

Eventual aprova o no processo seletivo s  terá validade por um semestre, obedecendo-se a norma de que a matricula de todos os candidatos aprovados num dado processo seletivo seja feita antes do próximo processo seletivo ou até o final do referido semestre.

O candidato que for selecionado, por ocasião da matricula, deverá apresentar uma cópia dos documentos solicitados na inscri o, juntamente com a via original para conferência e autentica o pela secretaria do Programa de Pós-Gradua o em Reabilita o e Desempenho Funcional.

  vedada a matricula simultânea em mais de um curso de Mestrado ou Doutorado na Universidade de São Paulo.

2. Documentos Gerais exigidos para Inscri o e Matrícula:

2.1- Formulário de Inscri o e Matrícula Inicial preenchido, o mesmo está disponível no endereço eletrônico <http://cpg.fmrp.usp.br/informacoes/formularios>

2.2- Cópia do diploma de Gradua o devidamente registrado (frente e verso) ou cópia do Atestado de Conclusão constando, obrigatoriamente, data da outorga de grau obtido em curso de Gradua o oficialmente reconhecido.

No caso de entrega de atestado, será obrigatória a comprova o do diploma do curso de Gradua o, no prazo máximo de 01 (um) ano, contado a partir da data da matricula na Pós-Gradua o.

2.3- Cópia do Histórico Escolar da Gradua o, contendo data de colaço de grau (finalizado);

2.4- Cópia do diploma do Mestrado ou atestado de conclusão (ou atestado com a data prevista para a defesa da disserta o e obten o do título de Mestre, que deverão ser anteriores ao primeiro dia de matricula) e Histórico Escolar do Mestrado, de programa de Pós-Gradua o reconhecido pela CAPES (com conceito igual ou superior a 3), para candidatos ao Doutorado com Mestrado prévio.

2.5- 01 foto 3x4 recentes ou modelo passaporte, com fundo branco;

2.6- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou documento equivalente para estrangeiros);

2.7- Cópia da Cédula de Identidade (RG ou documento equivalente para estrangeiros) (não serão aceitos Registros Profissionais nem a CNH);

2.8- Cópia do Título de Eleitor (exceto para estrangeiros);

2.9- Cópia do Documento Militar (exceto para estrangeiros);

2.10- Cópia do CPF (exceto para estrangeiros);

2.11- Proficiência em Inglês: Os candidatos, tanto para o Mestrado quanto para o Doutorado deverão comprovar Proficiência em Língua Ingles na inscri o ao processo seletivo de ingresso, que poderá ser demonstrada com a apresenta o de uma cópia do Certificado de proficiência em Inglês. Serão aceitos os exames TEAP, TOEFL, ALLUMINI, IELTS, CAMBRIDGE ou Michigan, considerando aproveitamento igual ou superior a 60% da nota máxima para o Mestrado e 70% para Doutorado, realizados até 5 (cinco) anos antes da data de inscri o do candidato no processo seletivo do Programa.

Outros exames equivalentes poderão ser analisados pela CCP mediante solicita o do candidato;

2.12- Comprovante de pagamento de taxa de inscri o no valor de R\$ 214,00 (duzentos e quatorze reais), a ser pago por meio de boleto bancário, pagav l   7 (sete) dias após a emissão do boleto, disponível no endereço eletrônico <http://boletos.fmrp.usp.br>. Não haverá devolu o da taxa de inscri o em hipótese alguma.

3. Documentos Específicos do Programa, exigidos para Inscri o:

3.1- Ciência de um Professor credenciado no Programa inserido na linha de pesquisa;

3.2- Documento comprobatório de inser o do Projeto de Pesquisa junto a Plataforma Brasil / Comitê de  tica em Pesquisa;

3.3-Curriculum Vitae (de preferência no Modelo LATTES <http://www.cnpq.br>, sem encaderna o). Os comprovantes deverão ser entregues separadamente

4. Documentos para Matrícula (além dos documentos apresentados para a inscri o):

4.1- Cópia do documento de identidade válido e de visto temporário ou permanente que autorize a estudar no Brasil. Exemplos dos referidos documentos: Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou RNE (Registro Nacional para Estrangeiro) ou Protocolo do RNE e Passaporte para candidatos estrangeiros.

Observa o: Fica autorizado em caráter excepcional a inscri o e a matricula dos candidatos estrangeiros nos programas de p s-gradua o, portando apenas o passaporte com o visto de estudante, acompanhado do agendamento do Registro/Emissão de Carteira Identidade de Estrangeiro, emitido pela Polícia Federal.

Após o comparecimento do estudante a Polícia Federal, na data marcada, o interessado deverá apresentar na Secretaria de Pós-Gradua o o protocolo/documento expedido pela Polícia Federal, com o número do RNE, no prazo máximo de 15 dias para regulariza o do cadastro no Sistema Janus.

4.2 Cursos exigidos para efetiva o da matricula
O candidato aprovado deverá apresentar para matricula de ingressante o certificado do Curso Básico de Integridade em Pesquisa e o certificado do Curso da Lei Geral de Prote o de Dados

4.1 Curso Básico de Integridade em Pesquisa
Detalhes do curso e do acesso também podem ser encontrados no link do site do comitê: <https://cic.fmrp.usp.br/cursos-e-workshops/curso-basico-online-de-integridade-em-pesquisa/>
Não há cursos equivalentes disponibilizados. Formulário de inscri o para curso referido acima:

Formulário em português: <https://forms.gle/tY6B2S-5fFCGjkrV6>
Formulário (em inglês) para estrangeiros: <https://forms.gle/Phu9e6j5fNL7UUis6>

Após o envio das respostas para inscri o, via Google Forms, o candidato ver  na tela seguinte a senha de acesso. Favor anotar.

4.2.2 Curso da Lei Geral de Prote o de Dados
Detalhes do curso e do acesso também podem ser encontrados no link do site do comitê: <https://cic.fmrp.usp.br/cursos-e-workshops/curso-sobre-a-lei-geral-de-protecao-de-dados/>
Formulário de inscri o para curso referido acima: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdN-Bt_Dlah0-cT3Rc](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdN-Bt_Dlah0-cT3Rc6a-4f3ypQkMZLN0PRhVjBqtOBGQnQixg/viewform)