



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

São Paulo, 20 de março de 2024.

Ao
Prof. Dr. Sergio Percival Baroncini Proença
Presidente da AUCANI

Prezado Senhor,

Em atenção ao ofício Of. AUCANI 8/2024, seguem as nossas considerações em relação às questões apontadas no mencionado ofício:

- possibilidade de iniciar a vigência da bolsa em período prévio ao início do intercâmbio financiado pela Universidade, e as normas relacionadas ao respectivo pagamento e informação ao eSocial;

De acordo com a regra estabelecida em reuniões realizadas entre a AUCANI e o DF, tendo por base a data inicial do intercâmbio, o início da bolsa pode ser o 1º dia do segundo mês anterior ao mês inicial do intercâmbio, e a data final da bolsa será a data final do intercâmbio. Assim, o pagamento será realizado dentro do período da bolsa, que terá início antes do início do intercâmbio, não caracterizando, desta forma, pagamento antecipado.

Do ponto de vista orçamentário/financeiro não vemos óbices em iniciar a vigência da bolsa em período prévio ao início do intercâmbio.

Para o pagamento, o sistema Juno considera o período de concessão da bolsa, que é diferente do período do intercâmbio, atendendo assim a legislação vigente e dando condições para que o contemplado consiga efetuar os gastos necessários à mobilidade, como a compra de passagens aéreas, visto, seguro-viagem, reserva de hotel, etc., com antecedência.

- indicação do prazo considerável razoável para a definição do início da vigência da bolsa em relação ao início do intercâmbio;

Em reunião entre a AUCANI e o DF ficou definido que seria o 1º dia do segundo mês anterior ao mês inicial do intercâmbio.

- procedimento que pode ser adotado para a prestação de contas financeira de bolsa de intercâmbio, diárias internacionais ou auxílio financeiro para viagem ao exterior, considerando a sua finalidade e a melhor eficiência no processo, a fim de uniformizar o trâmite do setor financeiro da Unidade junto aos beneficiários;

- **Bolsa de intercâmbio internacional** - Apresentação dos cartões de embarque, comprovantes das despesas com estadia e demonstrativo financeiro das despesas com seguro-viagem (obrigatório) e alimentação, além de documento que ateste a realização da bolsa no exterior contendo os resultados alcançados no intercâmbio .

- **Diárias internacionais** (aplicável somente aos servidores) - Prestação de contas de acordo com as normas da USP – solicitação e prestação de contas nos sistemas corporativos da USP.

- **Auxílio financeiro para a viagem ao exterior** – Prestação de contas de acordo com as normas da USP e procedimentos internos estabelecidos pela Unidade/Órgão. No caso de concessão de auxílio, a prestação de contas é feita com a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas realizadas pelo contemplado com a aquisição da passagem aérea, seguro-viagem (obrigatório), estadia e alimentação. O saldo não utilizado deve ser devolvido.

Os projetos submetidos à AUCANI com previsão de outras despesas além de auxílio financeiro devem ser avaliados previamente pelo setor financeiro das Unidades quanto à sua viabilidade, considerando a legislação e as normas de execução orçamentária aplicáveis à Universidade.

Segue sugestão de texto para os editais de seleção dos programas de mobilidade internacional da AUCANI:

Da concessão e prestação de contas dos recursos financeiros

O recurso financeiro para custeio do presente edital é proveniente do Programa
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O valor da bolsa/do auxílio financeiro será remanejado para a Unidade USP de origem do(a) interessado(a), que efetuará o pagamento pelo sistema Juno, conta corrente de titularidade do contemplado, no Banco do Brasil, em parcela única ou / em parcelas mensais, conforme cronograma apresentado no edital, após entrega da documentação completa exigida. O valor da bolsa deverá ser empregado para cobrir os custos da viagem, como a compra da passagem aérea e do seguro-viagem (obrigatório) e despesas com hospedagem e alimentação no país onde será feito o intercâmbio.

O recurso só será liberado após entrega da documentação completa exigida no Edital à CRINT ou Setor Acadêmico da Unidade do contemplado, que efetuará o cadastro do pagamento no Juno.

A prestação de contas financeira deverá ser feita mediante a apresentação dos respectivos comprovantes, conforme o caso (Bolsa de intercâmbio internacional, Diárias internacionais ou Auxílio financeiro para a viagem ao exterior). Estes documentos deverão ser entregues ao setor financeiro e juntados ao processo de pagamento da bolsa / do auxílio em até 30 dias após do término da viagem.

Casos de desistência ou de não atingimento das condições estabelecidas neste edital para a concessão da bolsa / do auxílio financeiro obrigarão o contemplado a restituir o valor da bolsa à Unidade, total ou parcialmente, até 30 dias após a comunicação da desistência ou do parecer acadêmico sobre a prestação de contas da bolsa, devendo ser remanejados à AUCANI logo em seguida, sob pena de indeferimento de participação do contemplado em programas futuros da AUCANI e das medidas de cobrança cabíveis.

Atenciosamente,



Mara Jane Contrera Malacrida

Diretora geral do Departamento de Finanças - RUSP