

Edital 1353/2021– Sistema Mundus – FEA-RP Inscrição para o Programa de Intercâmbio

**Processo Seletivo para Programa de Vaga de Intercâmbio do International Office FEA-RP
para o 2º semestre de 2021**

I - Calendário do Processo Seletivo

• Período de Inscrições no Sistema Mundus* (feita pelo aluno no sistema)	De 2 a 21 de Março de 2021
• Seleção dos Alunos Inscritos	22 e 23 de Março de 2021
• Divulgação dos resultados	24 de Março de 2021 – até às 23h59
• Confirmação na Vaga Obtida	25 e 26 de Março de 2021 – exclusivamente por e-mail
• Data Limite para Desistência da Vaga Obtida	30 de Abril de 2021
• Reunião OBRIGATÓRIA para primeiras orientações e engajamento dos alunos no processo de intercâmbio	A ser divulgada oportunamente
• Reunião OBRIGATÓRIA de <i>feedback</i> dos alunos que realizaram intercâmbio	A ser divulgada oportunamente

*** Chamada única incluindo pedidos de Prorrogação de Intercâmbio – Não serão consideradas inscrições incompletas e/ou com documentos ilegíveis.**

II – Inscrições

As inscrições para o Programa de Vaga para Intercâmbio Acadêmico da Comissão de Relações Internacionais - CRInt FEA-RP (operacionalizado pelo International Office) deverão ser feitas com base no presente edital para os alunos interessados em fazer intercâmbio no 1º semestre de 2021.

2. As vagas disponíveis neste Edital são para intercâmbio acadêmico para duas modalidades:

SEM Bolsa (convênio bilateral FEA-RP) e,
COM Bolsas:

- a) de Intercâmbio promovidas pela AUCANI - Agência USP de Cooperação Acadêmica Nacional e Internacional (Mérito Acadêmico, Bolsas Santander e outras que surgirem), nas instituições estrangeiras conveniadas com a FEA-RP, conforme o Anexo A - Vagas Disponíveis;
- b) provenientes de governos ou instituições internacionais, como ELAP, FIMP, DAAD e outras que surgirem, conforme disponibilizadas pelas parceiras/agências/instituições.

Para fins de inscrição nas Bolsas de Intercâmbio promovidas pela AUCANI os alunos deverão seguir as orientações contidas nos respectivos Editais, publicados no Sistema Mundus.

Para fins de inscrição nas Bolsas promovidas por outros órgãos ou instituições, os alunos deverão seguir orientações das respectivas agências responsáveis, sob orientação do International Office da FEA-RP.

3. Podem participar do processo seletivo deste Edital os alunos de graduação, regularmente matriculados na FEA-RP.

III - Regulamento

1. O programa de intercâmbio internacional previsto neste Edital é dirigido exclusivamente para a execução de intercâmbio acadêmico, ou seja, para que os alunos de graduação possam estudar no exterior por um semestre. Este programa está aberto a todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação em Economia, Administração, Contabilidade e Economia Empresarial e Controladoria da FEA-RP que atendam aos requisitos abaixo **no ato da inscrição**.

Poderão se inscrever para o programa os alunos que:

- I. Tenham completado entre 20% e 90% do curso atual;
- II. Possuam média ponderada com reprovação (média suja) igual ou maior que 6.0 e;
- III. Tenham comprovante de proficiência de idioma ou certificado (seguindo os modelos anexos) de acordo com a exigência da universidade de destino (veja Anexo de Vagas);
- IV. Cumpram as exigências documentais contidas neste edital.

2. Para o programa do International Office FEA-RP o candidato deve estar regularmente matriculado e frequentando regularmente as aulas durante o semestre anterior ao intercâmbio. Fica **vedada** a participação de alunos que estejam no exterior durante o semestre de inscrição, exceto:

- a. Aqueles que já estejam participando do programa de intercâmbio do International Office, da AUCANI ou Agência USP de Inovação e desejam estender o período de estudos no exterior por mais um semestre (ver item IV).

3. Os acordos de intercâmbio com a FEA-RP preveem a isenção de taxas de matrícula, bem como de despesas de ensino comuns a instituições privadas (mensalidades, anuidades, *tuition*), cabendo ao participante do programa o custeio de suas despesas de viagem, documentação e

manutenção (aluguel, alimentação, material didático, seguro saúde pessoal e o que a instituição ou governo de destino vier a exigir pelo período de intercâmbio, transporte, taxas para confecção de documentos nas Instituições Estrangeiras e etc.) no decorrer de sua estadia na instituição conveniada. Não há disponibilidade de fornecimento de bolsas de estudo ou auxílio financeiro por parte da FEA-RP/USP.

4. O candidato selecionado deverá se comprometer a seguir os regulamentos da instituição escolhida para intercâmbio, estando ciente da responsabilidade de ser representante da FEA-RP/USP na instituição conveniada. **O candidato selecionado deverá também atender todos os prazos e datas estabelecidas pela FEA-RP/USP e pela instituição anfitriã, bem como seguir as normas e regulamentos internos das Instituições Estrangeiras, sendo que sofrerá as penalidades cabíveis caso isso não ocorra.**

5. A seleção dos candidatos seguirá de forma rigorosa os critérios e prazos descritos neste regulamento. O aluno deverá tomar ciência do método de avaliação e classificação, das funções da Comissão de Relações Internacionais (CRInt) e do International Office da FEA-RP e das responsabilidades do aluno, conforme descritos neste regulamento, assinando o termo “DECLARAÇÃO” presente no formulário de inscrição.

6. Após a divulgação dos resultados, o aluno selecionado deverá confirmar interesse na vaga na qual foi selecionado, observando os prazos apontados no Calendário deste Edital (item I). **A não confirmação dentro do prazo estipulado implica na perda da vaga obtida.**

IV - Processo Seletivo

1. **O candidato deverá apresentar, à coordenação de seu curso, o documento Plano de Estudos para que este seja avaliado, assinado e carimbado em tempo hábil para que seja postado (pelo próprio candidato) no Sistema Mundus, em conjunto com os outros documentos exigidos neste edital;**
2. **Devido às orientações de distanciamento social por causa da pandemia mundial causada pelo novo coronavírus (COVID-19), o envio do Plano de Estudos, sua avaliação e assinatura pelo coordenador se dará de forma totalmente online (Verifique orientações no Item 11.e – Plano de Estudos).**
3. O candidato deverá postar no sistema Mundus, devidamente preenchido e assinado, o formulário de inscrição e os documentos exigidos nos prazos descritos neste manual. Não haverá prorrogação do prazo de inscrição;
4. A seleção levará em consideração o desempenho acadêmico (conforme item VI);
5. Em caso de desistência ou de não confirmação de interesse pela vaga obtida dentro do prazo estipulado, haverá remanejamento de vagas, novamente seguindo o critério de classificação, até o encerramento do processo seletivo.

6. **Alunos que já estejam participando do programa de intercâmbio promovido pela CRInt - International Office FEA-RP e quiserem estendê-lo por mais um semestre, na mesma instituição em que se encontram ou em outra instituição conveniada, deverão seguir os mesmos trâmites apresentados aos demais alunos, porém terão prioridade de vagas os estudantes que ainda não realizaram intercâmbio. Não haverá segunda chamada;**

7. O mesmo critério será válido para alunos que já tenham participado deste programa de intercâmbio num período igual ou inferior a dois anos, a contar do semestre da inscrição.

a. A extensão do programa de intercâmbio fica condicionada ao desempenho acadêmico obtido pelo estudante no primeiro intercâmbio e é permitida por apenas um semestre, seja na mesma instituição, seja em outra instituição;

b. É vedada a extensão do programa de intercâmbio para alunos que, durante o primeiro programa, tenham causado algum tipo de problema de ordem acadêmica ou administrativa, gerando embaraço para a FEA-RP e/ou para a instituição parceira.

8. No caso dos alunos com transferência interna na própria FEA-RP, o candidato deverá ter entre 20% e 90% do curso atual integralizado e serão consideradas, para efeito de análise, as reprovações e/ou dependências também referentes ao curso atual. Porém, para efeito do cálculo da média de classificação descrita nesse Edital, serão considerados os dados apresentados no Sistema Júpiter, ou seja, a média ponderada de todas as disciplinas, independente do curso atual.

9. Com relação a alunos do curso de Economia Empresarial e Controladoria, para efeitos de inscrição, considera-se apenas a primeira habilitação escolhida pelo aluno conforme definido pela Comissão Coordenadora do Curso de Graduação em Economia Empresarial e Controladoria (CoC-ECEC).

10. Não poderão se inscrever alunos que sejam do Programa de Estudantes – Convênio (PEC-G).

11. Documentos obrigatórios para a inscrição, inseridos exclusivamente via Sistema Mundus (não há necessidade de entregar esses documentos no International Office, exceto em casos quando for solicitado ao aluno):

a. **Formulário de inscrição com 1 foto (3x4) recente;**

I. Utilizar modelo padrão (disponível nos anexos deste edital).

II. O aluno poderá indicar até 5 (cinco) possíveis instituições de ensino estrangeiras como destino, em ordem de preferência, podendo vir a ser selecionado para qualquer uma destas, de acordo com sua classificação final e mediante a disponibilidade de vagas nestas mesmas instituições.

-
- III. Se o aluno indicar no formulário 4 (quatro) instituições ou menos, entende-se que ele tem intenção de realizar intercâmbio apenas nestas, não sendo possível posteriores alterações ou adições de escolhas.
- IV. No Sistema Mundus, ao inscrever-se, o aluno deverá selecionar apenas a primeira universidade de destino de sua preferência, que deve ser a mesma que ele indicou como 1ª opção no Formulário de Inscrição. Caso não consiga essa vaga, será realocado automaticamente pelo International Office para a segunda opção (e assim sucessivamente, até a 5ª opção, se houver) conforme dados fornecidos no Formulário de Inscrição.
- V. Mesmo selecionando apenas a sua primeira opção de universidade estrangeira no sistema Mundus, o aluno deverá anexar os Planos de Estudos de todas as suas opções de destino (em um único arquivo em pdf no campo “Plano de Estudos”).
- b. **Certificado de proficiência** no idioma correspondente à exigência das instituições de interesse do candidato. Serão aceitos:
- I. Certificados válidos internacionalmente, contendo o nome completo do candidato, nível atingido e a nota obtida de acordo com o exigido pela instituição;
 - II. Observações:
 - Os certificados de proficiência de validade indeterminada somente serão aceitos desde que tenham sido obtidos até, no máximo, três (3) anos da data de confirmação da vaga obtida, conforme “I – Calendário do Processo Seletivo”;
 - Não serão aceitos certificados emitidos por professores particulares (inclusive MEIs) ou comprovantes de cursos com carga horária e/ou nível inferior ao especificada;
 - Nos atestados de proficiência assinados por escolas de idiomas, utilizando o modelo padrão do edital, além de devidamente preenchido, deve conter rubrica em todas as páginas e assinatura do responsável, e deverá constar carimbo da escola com CNPJ;
 - Não serão aceitos certificados emitidos por escolas de ensino fundamental e médio;
 - Não serão aceitos certificados emitidos por empresas/instituições onde não conste como atividade, no CNPJ, o ensino de línguas;
 - No ato da inscrição, o candidato deverá postar a cópia digital do documento e posteriormente o International Office poderá requerer do aluno, caso necessário, cópia autenticada do documento e/ou apresentação do original;
 - O aluno deve comprovar proficiência em um dos idiomas aceitos pela universidade estrangeira (conforme Anexo de Vagas) , a não ser nos casos expressamente determinados pela instituição;
 - Em casos nos quais as universidades estrangeiras aceitem certificados simples de proficiência, serão considerados apenas os atestados conforme modelos dispostos nos anexos A, B, C e D.

- **Para destinos onde a língua oficial é o português, o aluno deve inserir declaração de próprio punho informando que o português é sua língua materna.**
- c. **Passaporte** válido para, pelo menos, 06 (seis) meses após a data de retorno do estudante ao Brasil OU comprovante de que documentos já foram entregues à DPF para solicitação/renovação OU comprovante de agendamento da visita para entrega da documentação, desde que essa data seja até o último dia de confirmação da vaga.
- I. Observações:
- O passaporte é um documento obrigatório e essencial para o intercâmbio. Ele é necessário para todas as universidades estrangeiras emitirem as cartas de aceite (documento obrigatório para obter visto), uma vez que é um documento de identificação internacional.
 - É de responsabilidade exclusiva do aluno de obter o seu passaporte. Mais informações em: <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/passaporte>
- d. **Histórico Escolar** atual – documento emitido diretamente do Sistema Júpiter com código de autenticação eletrônica. (Obs.: a Comissão de Relações Internacionais - CRInt FEA-RP e o International Office não se responsabilizam por históricos escolares desatualizados);
- e. **Plano de Estudos**, assinado e carimbado pelo coordenador de curso do aluno, a ser desenvolvido na universidade de destino. Deve ser apresentado um plano específico para cada universidade escolhida e entregue diretamente para o departamento do respectivo curso do aluno, de acordo com o calendário do processo seletivo. Cada Plano de Estudos deve conter disciplinas cuja soma de seus créditos seja igual ou superior a 16 créditos USP, conforme tabela de equivalência a seguir:

Europa, exceto Reino Unido	24 ECTS
Reino Unido	48 credits
Canadá	12 credits
Ásia, África e Oceania	(variável) Checar no Anexo de Vagas
América Latina	(variável) Checar no Anexo de Vagas

I. O aluno deve utilizar o modelo da Agência USP Internacional.

II. É de total responsabilidade do aluno apresentar o seu Plano de Estudos ao coordenador do curso e obter sua aprovação, assinatura e carimbo em tempo hábil para que seja feita a postagem do mesmo no Sistema Mundus, juntamente com os outros documentos exigidos neste edital.

III. Quando houver mais de um (01) Plano de Estudos, o aluno deverá anexar todos em arquivo único em pdf.

IV. Excepcionalmente para o presente edital, o envio dos Planos de Estudos aos respectivos departamentos de curso será realizado somente por e-mail. O Departamento do curso do aluno receberá os documentos por e-mail e verificará

com o coordenador a melhor maneira para assinar o documento e devolvê-lo digitalizado, também por e-mail, diretamente ao estudante interessado.

V. Verifique abaixo o e-mail do Departamento do seu curso, responsável por receber o Plano de Estudos para avaliação do coordenador do seu curso:

Departamento de Administração: rad@fearp.usp.br

Departamento de Contabilidade: rcc@fearp.usp.br

Departamento de Economia: rec@fearp.usp.br

- f. **Comprovante de ter realizado Projeto de Iniciação Científica**, se houver. O aluno deverá apresentar uma declaração assinada pelo Escritório de Apoio à Pesquisa da FEA-RP. A Iniciação Científica já deverá ter sido finalizada quando o aluno for se inscrever no processo de seleção. O desenvolvimento de Projeto de Iniciação Científica não é obrigatório para a participação no processo seletivo;
- g. **Comprovante de ter sido efetivamente Buddy** de aluno estrangeiro, se houver. A entidade estudantil da FEA-RP *iTeam* fica responsável pela emissão das declarações. Esse documento deve ser anexado na tela de inscrição do Sistema Mundus, no campo “Portfólio”, no ato da inscrição. O Comprovante de ter sido Buddy não é obrigatório para a participação no processo seletivo;
- h. **Cópia de matrícula na universidade estrangeira** apenas para os alunos que estão em intercâmbio e desejam prorrogação da estadia, com ou sem Bolsa USP.

12. Não serão aceitas inscrições condicionais, fora de prazo, com falta de documentos (IV. Processo Seletivo – item 10), documentos ilegíveis e/ou faltando partes/páginas e assinaturas ou documentos substitutos que não sejam especificados nesse Edital. Não serão aceitos documentos complementares após o período de inscrição a qual o aluno postulou.

13. Cabe exclusivamente ao candidato providenciar os documentos necessários para a efetivação do intercâmbio, sendo a Comissão de Relações Internacionais - CRInt FEA-RP/ International Office responsável única e exclusivamente pela intermediação da documentação para o preenchimento da vaga oferecida pela instituição conveniada.

14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados e/ou certidões a alunos relativos à exigência de documentos e/ou à classificação de candidatos, valendo para este fim a publicação dos resultados.

V – Desistência

O aluno que, por qualquer motivo, vier a desistir de participar do programa de intercâmbio, em qualquer momento, deverá comunicar por escrito sua decisão à Comissão de Relações Internacionais – CRInt FEA-RP, explicitando claramente o motivo e apresentando qualquer tipo de comprovante da situação, se for o caso.

Caso já tenha sido aceito pela instituição conveniada, deverá enviar a comunicação escrita em língua inglesa, para o International Office, que encaminhará à CRInt e também aos responsáveis

pelo programa de intercâmbio da instituição para a qual havia sido selecionado. Cabe à CRInt analisar o pedido, tomar as medidas e deliberar sobre eventuais consequências.

Mesmo após confirmar interesse na vaga, o aluno terá até a data limite (**30/04/2021**) de desistência informada no calendário (item I) para desistir da vaga conquistada neste processo seletivo sem nenhum tipo de prejuízo.

Após a data informada, em caso de desistência, o aluno ficará impedido de se inscrever em processo seletivo desta Unidade no semestre subsequente ao deste edital, conforme deliberado na 37ª reunião da CRInt FEA-RP em 22/11/2017.

VI – Critério de Avaliação

1. O critério de avaliação utilizado para o programa de intercâmbio da Comissão de Relações Internacionais – CRInt FEA-RP é baseado no desempenho acadêmico obtido pelo candidato.

2. A classificação baseia-se numa Média Ponderada obtida entre a Média Normativa (peso 4) e o Coeficiente de Produtividade (peso 1).

a. A Média Normativa é baseada na divisão da Média Ponderada do aluno (conforme Histórico Escolar) pela média geral dos alunos do mesmo curso/período, multiplicado por 4, conforme definido pela Comissão de Relações Internacionais da FEA-RP. A média geral é sujeita a atualização periódica, devidamente divulgada na época do processo seletivo.

b. O Coeficiente de Produtividade é obtido através da divisão da Carga Horária cursada pelo aluno (conforme Histórico Escolar) pela Carga Horária Ideal de cada curso (carga horária total do curso dividido por 10 ou 8, conforme o período que o aluno está cursando) e multiplicado pelo semestre em que o aluno está matriculado.

3. Os alunos que, comprovadamente por meio de Declaração do ITeam, atuaram como Tutor (Buddy) de aluno estrangeiro da FEA-RP, terão acrescido 5% em sua pontuação inicial no processo de seleção.

4. Os alunos que, comprovadamente, concluíram Iniciação Científica terão acrescido 10% em sua pontuação inicial no processo de seleção.

5. Para que o aluno faça jus às bonificações, será necessário comprovar o término das atividades.

VII – Funções do International Office amparado pela Comissão de Relações Internacionais – CRInt FEA-RP

Cabe ao International Office amparado pela Comissão de Relações Internacionais – CRInt FEA-RP organizar, realizar e se responsabilizar pelas seguintes tarefas em apoio ao aluno que pretende estudar em uma das instituições conveniadas da FEA-RP no exterior:

1. Manter contato com as instituições conveniadas para providenciar vagas para os alunos da FEA-RP;
2. Realizar o processo de seleção de acordo com os critérios acima mencionados;
3. Orientar o aluno quanto ao processo de aceitação pela instituição estrangeira (a aceitação final do candidato fica a critério da instituição estrangeira);
4. Avisar o aluno sobre sua aceitação na instituição escolhida, caso não receba a carta de aceitação diretamente no endereço fornecido;
5. Emitir uma declaração, em Inglês, atestando que o estudante foi oficialmente selecionado para participar do programa de intercâmbio da FEA-RP/USP;

VIII – Responsabilidades do aluno participante do programa

Cabe ao aluno participante do programa de intercâmbio:

1. Providenciar todos os documentos requisitados para o programa dentro dos prazos para a inscrição;
2. Providenciar os documentos solicitados pela **instituição de destino** dentro dos prazos estipulados, durante o processo de aplicação e mesmo após receber carta de aceitação;
3. Obter Visto, de acordo com as normas de cada país;
4. Adquirir passagens aéreas e seguro saúde;
5. Obter acomodação e pagar por ela (é aconselhável que leiam atentamente os contratos de acomodação antes de assiná-los, pois o que estiver estipulado deverá ser cumprido, única e exclusivamente pelo aluno, sem qualquer intervenção da CRInt);
6. Escolher as disciplinas a serem cursadas no exterior, conforme orientações da instituição estrangeira, seguindo o requisito mínimo de créditos, cuja soma seja igual ou superior a 16 créditos USP;
7. Frequentar as aulas na instituição estrangeira;
8. Realizar pedido prévio de aproveitamento de créditos a serem cursados no exterior, conforme orientação do Serviço de Graduação, de todas as disciplinas que serão cursadas. Todos os créditos serão incluídos no histórico escolar independente da necessidade dos créditos em sua grade curricular.
9. Ser aprovado em créditos/horas equivalentes a, no mínimo:
 - a. Programa de Intercâmbio do International Office: 24 ECTS (igual a 16 créditos USP) ou equivalente; ou então de acordo com a exigência da instituição de ensino estrangeira, desde que não seja inferior a 24 ECTS ou 16 créditos USP.
10. Caso haja reprovação, o aluno deverá apresentar justificativa por escrito, que será avaliada pela Comissão de Relações Internacionais e Comissão de Graduação podendo ser aplicadas sanções cabíveis;
11. Cada reprova em disciplina no exterior, quando houver, será registrada no Histórico Escolar do aluno;
12. Logo após o período de intercâmbio, apresentar o histórico escolar com as disciplinas cursadas, bem como os programas das disciplinas cursadas no exterior junto aos órgãos competentes (Serviço de Graduação, Departamentos e Comissão de Graduação) para inclusão no histórico escolar FEA-RP/USP, quando do retorno ao Brasil;
13. Tomar decisões pessoais relacionadas a emprego, estágio, bolsas de estudos e etc., no Brasil.
14. Participar das reuniões: de orientação antes do intercâmbio, de *feedback* após o intercâmbio e outras as quais o aluno possa ser convocado.

IX. Das Disposições Finais

1. A inexatidão das informações ou a irregularidade nos documentos, verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da ocupação da vaga, acarretará a exclusão do candidato do processo seletivo;
2. O não atendimento das condições estabelecidas no presente Edital implicará a desclassificação do candidato a qualquer tempo;
3. Este Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações, emendas ou revogação, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito;

COMISSÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
INTERNATIONAL OFFICE FEA-RP

4. Não serão fornecidos(as) atestados, declarações, certificados e/ou certidões relativos à habilitação ou classificação de candidatos, valendo, para tal finalidade, a própria publicação do Resultado Final;
5. A comunicação direta com o candidato será feita por meio do endereço eletrônico institucional da USP;
6. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados no Sistema JúpiterWeb por intermédio do Serviço de Graduação da FEA-RP para viabilizar os contatos necessários;
7. A FEA-RP/USP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de incorreção ou desatualização de endereço eletrônico institucional USP, bem como por quaisquer outros problemas relacionados à sua conta pessoal de e-mail que impossibilitem a efetiva comunicação;
8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e demais publicações relativas ao presente certame por meio de Edital Retificado e Resultado Final, oportunamente disponíveis no Sistema Mundus;
9. Serão recebidos recursos que se contraponham estritamente ao motivo do indeferimento, sem incluir fatos novos, interpostos em até dois dias úteis após a publicação do Resultado Final. O documento deverá ser datado, assinado e enviado como arquivo “.pdf”, exclusivamente via e-mail para international@fearp.usp.br ou entregue pessoalmente pelo interessado no International Office, em horário de atendimento ao público.
10. O processo de seleção está sujeito ao Código de Ética da USP e sua violação, seja pela prestação de informação falsa ou pelo descaso do discente durante o processo seletivo e/ou na sua atuação no exterior, será verificada pela Comissão de Graduação (CG) e Comissão de Relações Internacionais (CRIInt) da FEA-RP;
11. Fica o candidato ciente de que não serão prestadas quaisquer informações por telefone em nenhuma hipótese. Eventuais dúvidas não constantes do presente Edital serão esclarecidas exclusivamente por e-mail (international@fearp.usp.br).
12. Em caso de advento fortuito e/ou força maior, os termos do presente edital poderão sofrer alterações ou o mesmo poderá até mesmo ser suspenso, não cabendo recurso contra as decisões que possam vir a ser tomadas a fim de minimizar ou anular os possíveis impactos, adaptar à realidade presente ou evitar problemas futuros.

Comissão de Relações Internacionais (CRIInt) - International Office FEA-RP
26 de fevereiro de 2021