



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Gabinete do Reitor



EDITAL 2264/2026 – PROGRAMA DE BOLSAS DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL MODALIDADE EMPREENDEDORISMO (BOLSA EMPREENDEDORISMO)

Dando continuidade ao Programa de Mobilidade Estudantil Internacional de alunos de graduação, a Agência USP de Inovação (AUSPIN) anuncia a abertura de processo seletivo para concessão de benefícios do Programa de Bolsas de Intercâmbio Internacional para os Alunos de Graduação USP.

O programa é voltado a estudantes que tenham interesse no desenvolvimento de projetos de empreendedorismo e inovação no exterior, de modo a mobilizar conhecimentos em busca da geração de novidades e utilidades implementáveis, gerando processos, produtos, serviços ou negócios, novos ou aprimorados, que visem contribuir para soluções de problemáticas latentes na sociedade, impactando-a positivamente.

1. Bolsas	<ul style="list-style-type: none">• Bolsas no valor de R\$ 21.000,00 para intercâmbio tendo a América Latina como destino, independente do período de duração do intercâmbio;• Bolsas no valor de R\$ 30.000,00 para intercâmbios em outros destinos fora da América Latina, independente do período de duração do intercâmbio; <p>A distribuição das bolsas será realizada até que se atinja o valor máximo de R\$1.160.000,00 (um milhão, cento e sessenta mil). Tais bolsas serão destinadas a cobrir os custos de transporte, seguro, hospedagem e alimentação.</p>
2. Duração	Entre, no mínimo, 90 (noventa) dias e, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.
3. Objetivo	Fomentar o desenvolvimento de projetos internacionais voltados ao empreendedorismo e inovação.
4. Destinos	Instituições de ensino, institutos de pesquisa e centros de inovação públicos ou privados; empresas de base tecnológica, incubadoras, startups, organizações governamentais; demais instituições alinhadas ao objetivo do Edital.

1. INSCRIÇÕES

1.1 O interessado deverá realizar inscrição durante o período estabelecido no cronograma, atendendo, cumulativamente quando da data limite para a inscrição, aos seguintes requisitos mínimos:

1.1.1 Ser estudante regularmente matriculado em curso de graduação da USP e não ter dependência(s) conceituada(s) como RN, RA e RF em disciplinas obrigatórias do seu curso atual que não tenham sido novamente cursadas com conceito final de aprovação até o momento da inscrição.

1.1.2 Ter concluído pelo menos 40% (quarenta por cento) do total dos créditos necessários para a conclusão do curso, além de ter completado 04 (quatro) semestres dentro do curso atual, conforme registro do sistema Júpiter, excluídos períodos referentes a vínculos interrompidos por motivo de trancamento total da matrícula, transferência interna ou externa, conclusão ou encerramento de qualquer outra natureza.

1.1.3 Estar cursando, no máximo, o penúltimo semestre do curso atual;

1.1.4 Ter Média Normalizada por Turma (MNT) igual ou superior a 5,0000 (cinco), sem arredondamentos (registro mais recente no Sistema Mundus).

1.1.5 Ter concluído ou estar atualmente cursando ao menos 01 (uma) disciplina de empreendedorismo e/ou inovação que tenha em seu conteúdo programático menção dos conceitos de empreendedorismo e/ou inovação:

1.1.5.1 Em caso de dúvidas quanto ao atendimento da disciplina no requisito acima citado, deve-se informar a AUSPIN via nosso [Portal de Atendimento/FAQ](#), incluindo código e nome da disciplina sugerida, que analisará sua viabilidade para o presente requisito;

1.1.6 Ter entrado em contato com uma instituição estrangeira relevante que possua iniciativa de inovação e empreendedorismo, na qual será desenvolvido o projeto;

1.1.7 Não estar cumprindo penalidade por desistência fora do prazo em editais anteriores que previram tal sanção;

1.1.8 Não ter recebido Auxílio/Bolsa de programas de mobilidade internacional (bolsas Mérito Acadêmico, Empreendedorismo, Santander, Erasmus etc.) para realização de intercâmbio, inclusive em vínculos acadêmicos anteriores durante a graduação.

1.2 O(A) candidato(a) deverá realizar a inscrição completando cada etapa sequencialmente, na ordem apresentada. No momento da inscrição deverão ser anexados os seguintes documentos no Sistema Mundus:

1.2.1 Histórico Escolar, dando destaque à(s) disciplina(s) de empreendedorismo e/ou inovação cursada(s).

1.2.2 Carta de Aceite ou e-mail de aceite da instituição estrangeira e/ou de um(a) representante institucional:

1.2.2.1 A Carta de Aceite deve especificar as datas exatas do intercâmbio, pois essas serão utilizadas para determinar o período de intercâmbio no Sistema Mundus;

1.2.2.2 Caso haja atraso na emissão da Carta de Aceite por parte da instituição estrangeira, o aluno poderá, provisoriamente, utilizar um comprovante de contato e solicitação de recebimento da referida carta, produzido a partir das trocas de e-mail com a instituição;

1.2.2.3 A Carta de Aceite definitiva deve ser enviada obrigatoriamente até 30 (trinta) dias antes do início do intercâmbio, sendo o pagamento condicionado a sua assinatura por parte da instituição definida no Plano de Atividades para a realização da mobilidade;

1.2.2.4 Em caso de instituições de ensino, o(a) estudante deverá verificar a existência de convênios e Editais de cada Unidade, e atender as regras neles contidas. Não havendo convênio, o contato do(a) estudante poderá ser



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO Gabinete do Reitor



- diretamente com a instituição de destino, caso ele tenha contato com algum docente vinculado à essa instituição, ou pela Unidade do estudante;
- 1.2.2.5 Caso a instituição de destino não conste na lista do Sistema Mundus, o candidato deverá contatar a AUSPIN para solicitar sua inclusão. Se a inclusão não for possível antes do encerramento das inscrições, o aluno poderá indicar outra instituição do mesmo país e comunicar a AUSPIN via nosso [Portal de Atendimento/FAQ](#);
- 1.2.2.6 Fica a cargo do(a) candidato(a) o processo de comunicação e aceite com a instituição de destino, com o(a) orientador(a) do projeto na Universidade de São Paulo e com o(a) orientador(a) do projeto na instituição de destino.
- 1.2.3 Plano de Atividades (Conforme Anexos A e B):
- 1.2.3.1 Apresentar versões em português e inglês, independente da localidade da instituição de destino;
- 1.2.3.2 Reconhecido e assinado pelo docente orientador(a) da USP e por orientador(a) da instituição de destino;
- 1.2.3.2.1 O(A) docente orientador(a) da Universidade de São Paulo vinculado(a) ao projeto submetido neste Edital, ao manifestar sua concordância por meio da assinatura do Plano de Atividades, deve se comprometer a colaborar com iniciativas futuras da Agência USP de Inovação (AUSPIN), participando de bancas avaliadoras e atuando na avaliação de futuros projetos de empreendedorismo e inovação promovidos pela AUSPIN, quando solicitado(a), respeitada sua disponibilidade.
- 1.2.3.3 Com a ciência e concordância da Comissão de Graduação da Unidade, conforme Resolução CoG nº 4605;
- 1.2.3.4 Com anexo de **Canvas de Modelo de Negócios** do seu projeto (modelo conforme Anexo C).
- 1.2.4 Comprovante de Proficiência no idioma de acordo com o nível exigido pela instituição de destino e condizente com as atividades a serem exercidas, declarado em material disponibilizado pela instituição de destino ou comprovante de isenção de proficiência emitida e assinada pela instituição de destino;
- 1.2.4.1 O comprovante de proficiência e a declaração disponibilizado pela instituição devem ser apresentados em arquivo único;
- 1.2.4.2 Somente serão aceitos comprovantes de proficiência dentro da validade;
- 1.2.4.3 Não serão aceitos comprovantes de inscrição em exames de proficiência ainda não realizados ou cujos resultados não tenham sido divulgados pela administradora dos mesmos;
- 1.2.4.4 Requisito não aplicável a instituições em países com Português como língua nativa.
- 1.2.5 Passaporte dentro da validade ou seu protocolo de solicitação/renovação.
- 1.2.6 Comprovante de participação em atividades e/ou projetos envolvendo instituições estudantis de empreendedorismo e/ou inovação da USP, sendo tal documentação não obrigatória. Conforme informações no item 3.1.3.2.
- 1.3 Os documentos enviados quando da inscrição online devem ser legíveis e reproduzir integralmente o conteúdo a que se propõem.
- 1.4 Serão aceitos apenas documentos com assinatura de próprio punho ou, alternativamente, assinatura eletrônica de validade oficial, sendo vedadas assinaturas digitalizadas, alterações, edições eletrônicas, manipulação e/ou emendas em qualquer documento depois de colhidas as assinaturas em papel previamente impresso para tal fim ou depois de firmadas digitalmente, seja com ou sem ciência dos(as) signatários(as).
- 1.5 Esta Agência não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, e caberá ao(à) candidato(a) se certificar da exatidão dos dados informados quando da inscrição e dos documentos a ela anexados.
- 1.6 Cada candidato(a) deve submeter projeto próprio, distinto e individual, sendo expressamente vedada a apresentação de projetos idênticos. Na hipótese de identificação de projetos iguais, não complementares ou substancialmente equivalentes, ambos os(as) candidatos(as) envolvidos(as) serão automaticamente desclassificados(as).
- 1.7 Uma vez enviada, a inscrição não mais será passível de alteração, em nenhuma hipótese.

2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Lançamento do Edital	14/04/2026
Período de Inscrições online via Sistema Mundus	14/04/2026 até 15/05/2026, até às 23:59h
Divulgação do Resultado no site da AUSPIN (www.inovacao.usp.br) e no Sistema Mundus	15/06/2026
Confirmação das inscrições	15/06/2026 até 19/06/2026
Divulgação da Lista de Espera (se houver) e confirmação das inscrições	22/06/2026 até 24/06/2026
Período para início do intercâmbio	03/08/2026 até 30/10/2026

3. DA AVALIAÇÃO

3.1 Todas as inscrições que atendam aos requisitos do presente Edital serão avaliadas por uma Comissão da AUSPIN, formada por especialistas do setor empresarial e comunidade USP, conforme os critérios abaixo listados:

3.1.1 Análise do Projeto de Empreendedorismo e Inovação – Peso 6 de 10 (Documento de referência: **Plano de Atividades**):

3.1.1.1 Descrição do Projeto: neste item deverão ser observados se os objetivos estão claros, se as atividades propostas são pertinentes aos objetivos do Programa e se o cronograma está adequado;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO Gabinete do Reitor



3.1.1.2 Grau de empreendedorismo/ inovação do Projeto: neste item deverá ser verificado o teor inovador/empreendedor da proposta e a mobilização destes conceitos;

3.1.1.3 Potencial de aplicação e contribuição à sociedade.

3.1.2 Análise da Instituição no Exterior – Peso 2 de 10 (Documento de referência: apresentação da instituição no **Plano de Atividades**):

3.1.2.1 Neste item será verificada a relevância da instituição de destino considerando a sua classificação nos principais rankings mundiais de sua área e sua relevância na realização de projetos de cunho inovador/empreendedor.

– Peso 2 de 10 (Documento de referência: apresentação do(a) estudante no **Plano de Atividades**):

3.1.3.1 Neste item será verificada sua participação em atividades, pesquisas e cursos relacionados à inovação e/ou ao empreendedorismo, dentro e fora da universidade, bem como sua motivação para o projeto a ser realizado.

3.1.3.2 A participação do(a) estudante em atividades promovidas por entidades estudantis na área de empreendedorismo e inovação como, por exemplo, as parceiras da AUSPIN: NEU (NEU SP e NEU SC), Elab-USP, EmpreendeSIM!, Enactus-USP e NeRP garantirá a atribuição de 0,5 (meio) ponto adicional na avaliação do Perfil do Candidato, respeitado o peso estabelecido no item 3.1.3.

3.1.3.3 A atribuição do acréscimo de 0,5 (meio) ponto prevista no item 3.1.3.2 fica condicionada à apresentação de comprovante de participação nas atividades mencionadas, devendo o(a) candidato(a) anexar documentação válida que ateste o vínculo e/ou participação em entidade estudantil ou atividade relacionada ao empreendedorismo e à inovação. A não apresentação do comprovante implicará a não concessão da pontuação adicional, sendo facultativa sua submissão exclusivamente aos(as) candidatos(as) que desejarem pleitear o referido acréscimo.

3.2 Não serão aceitos projetos de pesquisa de cunho prioritariamente e/ou exclusivamente acadêmico.

3.3 Caso haja empate entre dois ou mais candidatos, prevalecerá a inscrição do(a) estudante participante do Programa de Apoio à Permanência e Formação Estudantil (PAPFE) ou Auxílio Provão:

3.3.1 Caso ainda haja empate entre dois ou mais candidatos, prevalecerá a inscrição do(a) estudante com maior média normalizada.

4. DO RESULTADO

4.1 Serão considerados selecionados os(as) candidatos(as) mais bem classificados(as) conforme cumprimento dos critérios estabelecidos e disponibilidade de bolsas.

4.2 O Resultado consistirá de relação de candidatos(as) selecionados(as) e de eventual Lista de Espera.

4.3 As inscrições aprovadas serão divulgadas no site da AUSPIN (www.inovacao.usp.br) e no Sistema Mundus (<https://uspdigital.usp.br/mundus/>) a partir de 15h de 15/06/2026 e notificadas pelo e-mail constante na inscrição.

4.4 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) deverão manifestar interesse na realização do intercâmbio no prazo de 4 (quatro) dias úteis após o recebimento da notificação por e-mail. A não manifestação no prazo estabelecido acarretará na exclusão do processo.

4.5 Em caso de desistências ou não confirmação, a AUSPIN se reserva o direito de chamar novos(as) contemplados(as) em uma Lista de Espera até 2 (dois) dias após o prazo final de manifestação do primeiro resultado, que deverão confirmar sua participação no período de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da notificação por e-mail:

4.5.1 O prazo máximo para desistência é de 04 (quatro) dias úteis após a divulgação do resultado, devendo o(a) candidato(a) desistente, enviar uma cópia digitalizada de declaração de próprio punho datada e assinada exclusivamente por meio do e-mail da AUSPIN (empreende.auspin@usp.br);

4.5.2 Candidatos que não comunicarem formalmente sua desistência dentro do prazo estabelecido pelo item anterior ficarão inabilitados para participar de editais da AUSPIN por dois semestres subsequentes à mobilidade prevista no presente Edital.

4.6 O intercâmbio deverá ser iniciado entre 03/08/2026 a 30/10/2026, sem a possibilidade de transferência para semestres posteriores, salvo exceções a serem previamente e imediatamente comunicadas à AUSPIN e a CCInt/CRInt da unidade USP, sob risco de perda do direito de usufruir da vaga e da bolsa concedida.

5. DA IMPLEMENTAÇÃO DO INTERCÂMBIO

5.1 Em caso de aprovação, o(a) candidato(a) admitido terá sua situação regularizada no Sistema Mundus mediante registro da mobilidade gerada pela CCInt/CRInt da Unidade USP de origem, no Sistema JúpiterWeb, juntamente com o Termo de Outorga;

5.2 Após recebimento do Termo de Outorga, o(a) estudante deverá, imediatamente assiná-lo, escaneá-lo e anexá-lo ao Sistema Mundus;

5.3 A Unidade USP procederá a verificação e assinatura do Termo de Outorga, retornando-o ao(a) estudante via e-mail. Somente após seu recebimento, o(a) estudante deverá iniciar os trâmites relacionados à obtenção do visto, caso se aplique, compra de passagem aérea e demais providências relativas ao intercâmbio;

5.4 O estudante selecionado poderá, se preferir, antecipar a emissão do visto e a compra das passagens, desde que possua a Carta de Aceite, o Comprovante de Bolsa e o Termo de Outorga assinado. Nesse caso, os custos serão responsabilidade do estudante;

5.5 Somente ao(a) candidato(a) selecionado(a) cuja inscrição tenha sido efetuada através de e-mail de aceitação, deverá anexar ao Sistema Mundus (<https://uspdigital.usp.br/mundus/>), além do Termo de Outorga, a Carta de Aceite;

5.6 As datas exatas de início e fim do intercâmbio devem constar na Carta de Aceite e no Termo de Outorga. Em casos de atraso excepcionais, mudança de orientador(a) de intercâmbio e/ou de instituição de destino, o(a) aluno(a) deve justificá-lo à AUSPIN, correndo risco de perder a bolsa, para atualização do processo, juntamente com o envio dos seguintes documentos, com datas atualizadas:

1. Carta de Aceite;
2. Plano de Atividades;
3. Comprovante de Bolsa.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO Gabinete do Reitor



5.7 Em casos excepcionais, o(a) estudante poderá solicitar prorrogação do intercâmbio, **sem concessão da bolsa**, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término do intercâmbio. O(A) bolsista deve comunicar a CCInt/CRInt de sua Unidade e a AUSPIN, além de providenciar os seguintes documentos:

1. Preenchimento de Solicitação de Prorrogação (conforme Anexo D);
2. Plano de Atividades referente ao período de prorrogação;
3. Carta de Aceite da instituição de destino para o novo período.

5.8 A Agência USP de Inovação (AUSPIN) promoverá, anualmente, no âmbito da Semana Global do Empreendedorismo (terceira semana de novembro), um evento institucional destinado à apresentação dos resultados dos projetos e ao compartilhamento de experiências pelos(as) participantes, fomentando a integração, visibilidade e conexão com a comunidade acadêmica e potenciais interessados(as). A participação dos(as) intercambistas, incluindo a realização de apresentação, é de caráter obrigatório, sendo assegurado aos(às) participantes o recebimento de feedback por parte de uma banca avaliadora convidada.

6. DAS ETAPAS DE PAGAMENTO, PRESTAÇÕES DE CONTAS E DEVOLUÇÃO DE BOLSAS

6.1 As orientações que disciplinam sobre procedimentos financeiros relativos ao pagamento e prestação de contas de bolsas serão estabelecidas por cada Unidade USP.

6.2 Cabe à Unidade USP a gestão financeira e acadêmica do processo de concessão das bolsas, isto inclui: pagamento, (in)validação das prestações de contas e possíveis devoluções de bolsas. A apresentação de documentos acadêmicos pelos alunos (links disparados automaticamente ao e-mail do interessado), bem como respectivos registros e (in)validações pelas Unidades USP deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema Mundus. Para isso, além dos apontamentos do item 6.1, cabe à Unidade:

6.2.1 O REGISTRO DA DATA DE ENVIO PARA PAGAMENTO (início da Vigência da Bolsa): o crédito poderá ser efetuado a partir do 1º dia do mês de início de vigência da bolsa, que compreende a antecipação de dois meses em relação ao início da atividade acadêmica financiada pela bolsa na IES estrangeira.

6.2.2 O PAGAMENTO das bolsas, de acordo com os critérios apresentados neste Edital e conforme procedimentos locais.

6.2.3 A VERIFICAÇÃO DA APRESENTAÇÃO da Prestação de Contas: os seguintes documentos deverão ser registrados pelo bolsista até 30 (trinta) dias após o término do intercâmbio no Sistema Mundus e enviado para o e-mail da AUSPIN (empreende.auspin@usp.br), conforme data prevista na vigência da bolsa:

6.2.3.1 Relatório de Atividades, sendo um texto elaborado pelo(a) estudante (conforme Anexo E), com no máximo 1MB e no mínimo 10 páginas, em documento PDF, detalhando as atividades realizadas no exterior, validado e assinado pelo aluno, docente USP responsável e pela Comissão de Graduação, contendo a apresentação e publicização dos resultados do projeto;

6.2.3.2 Declaração de Cumprimento de Projeto (Conforme Anexo G), devidamente assinada e carimbada pela instituição de destino e pelo(a) orientador(a) estrangeiro(a), para comprovação do cumprimento das atividades e da finalização do intercâmbio;

6.2.3.3 Link de Pitch de apresentação dos resultados, sendo um vídeo, de 3 a 5 minutos, apresentando o projeto, seu desenvolvimento no intercâmbio e os resultados obtidos (mais orientações conforme Anexo F);

6.2.3.4 Cópia dos cartões de embarque de ida e volta.

6.2.4 A Análise E (IN)VALIDAÇÃO DA Prestação de Contas, considerando-se o aproveitamento acadêmico baseado no Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de destino encaminhado à CCInt/CRInt da Unidade USP;

6.2.5 Caso haja uma ressalva no cumprimento da bolsa, que impossibilite o término na data prevista, o valor proporcional a parte não realizada do projeto deverá ser devolvida;

6.2.6 A DEVOLUÇÃO DO VALOR TOTAL DA BOLSA, a ser realizada no máximo até 30 (trinta) dias após o registro de desistência do intercâmbio pelo interessado, sem justificativa. A não apresentação no prazo estipulado ou invalidação da Prestação de Contas também implica devolução do valor total do benefício;

6.2.7 A CONCLUSÃO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSA, além da análise pela área financeira, é caracterizada pelo aceite (validação) da Prestação de Contas ou da devolução de valor parcial ou total da bolsa, conforme itens anteriores.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 A inscrição implica conhecimento e estrita aderência às normas e condições estabelecidas neste Edital.

7.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo.

7.3 Havendo bolsas remanescentes do mesmo programa, o recurso será distribuído seguindo ordem de classificação em lista de espera.

7.4 O recebimento da bolsa compromete o beneficiário a cumprir todas as etapas apresentadas em Edital.

7.5 O não atendimento às condições estabelecidas neste Edital implicará desclassificação do candidato ou bolsista a qualquer tempo.

7.6 Não serão fornecidos(as) atestados, declarações, certificados e/ou certidões relativos(as) à habilitação ou classificação dos candidatos selecionados, valendo para tal fim a publicação do Resultado.

7.7 A comunicação direta com o(a) candidato(a) será feita por meio do endereço eletrônico institucional da USP (e-mail habilitado para recebimento de mensagens administrativas), sendo de sua responsabilidade manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados no Sistema Júpiter, por intermédio de acesso direto ao sistema ou por intermédio do Serviço de Graduação da unidade, a fim de viabilizar os contatos necessários:

7.7.1 A AUSPIN não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao(à) candidato(a) decorrentes de incorreção ou desatualização de endereço eletrônico, bem como por quaisquer outros problemas relacionados à sua conta pessoal de e-mail que impossibilitem a efetiva comunicação:

7.7.1.1 Em caso de dúvidas, a comunicação direta com a AUSPIN deve ser feita exclusivamente por escrito por meio do endereço eletrônico da AUSPIN (empreende.auspin@usp.br) e/ou nosso [Portal de Atendimento/FAQ](#). O(a) candidato(a) que utilizar esses canais de comunicação:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Gabinete do Reitor



7.7.1.1.1 Deverá se certificar de que a informação buscada não esteja contemplada no presente Edital;
7.7.1.1.2 Ao entrar no Portal de Atendimento, clique em “Criar seu primeiro chamado”; selecione a área do serviço e redija o assunto da mensagem da seguinte forma: “[Edital 2264/2026 - Bolsa Empreendedorismo - {Inserir seu assunto}]”.

7.8 É de responsabilidade do(a) estudante comunicar e regularizar junto à CCInt/CRInt da Unidade de Ensino sua situação acadêmica, solicitar a geração da mobilidade no exterior, bem como o eventual aproveitamento de créditos.

7.9 Este edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações, acréscimos ou revogação, enquanto não consumado resultado e a finalização do processo que lhe disser respeito. Cabe aos interessados acompanhar o andamento deste Edital pelo site da AUSPIN (aba empreendedorismo>bolsas) a fim de tomar conhecimento de informações que vierem a ser fixadas por meio de publicação em Edital Retificado. Não caberá recurso após a publicação do Resultado, inclusive no que diz respeito a alteração de quaisquer publicações antecedentes em virtude de deferimento de Recurso ou desistência de outrem.

7.10 O processo de seleção e o recebimento da Bolsa estão sujeitos ao Código de Ética da USP e às normas do Programa de Bolsas de Intercâmbio Internacional para os Alunos de Graduação USP, e sua violação, seja pela prestação de informação falsa ou pelo descaso do discente em sua atuação no exterior, será avaliada por comissão criada especificamente para esse fim.

7.11 O aluno deverá mencionar a AUSPIN e a AUCANI em caso de apresentação do projeto desenvolvido em congressos, seminários e em outras formas de publicação.

8. ANEXOS

- A. [MODELO DE PLANO DE ATIVIDADES](#)
- B. [TEMPLATE OF ACTIVITY PLAN](#)
- C. [INSTRUÇÕES PARA CANVAS DE MODELO DE NEGÓCIOS](#)
- D. [MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO](#)
- E. [MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES](#)
- F. [ORIENTAÇÕES PARA O VÍDEO EM FORMATO *PITCH*](#)
- G. [MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE PROJETO](#)