



# UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE

## CENTRO DE EXCELÊNCIA EM SISTEMAS AGROALIMENTARES E NUTRIÇÃO

Maputo, 11 de Novembro de 2024

### TERMOS DE REFERÊNCIA

#### VISITAS DE INTERCÂMBIO PARA DOCENTES, INVESTIGADORES, PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO E ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO

##### I. Contexto

O Centro Regional de Excelência em Sistemas Agroalimentares e Nutrição (CE-AFSN) da Universidade Eduardo Mondlane, está a implementar o financiamento adicional à fase II do projecto dos Centros Africanos de Excelência (ACE-II AF). Dentre as actividades a serem implementadas no âmbito do projecto está o financiamento às visitas de intercâmbio de docentes, investigadores, pessoal técnico e administrativo e estudantes de pós-graduação.

As visitas de intercâmbio devem ocorrer entre o CE-AFSN (Unidades Académicas e de Investigação da UEM da **área agroalimentar, nutrição e mudanças climáticas nos sistemas agrários**) e outras instituições nacionais, regionais e internacionais.

Estes termos de referência têm como objectivo orientar o processo de candidatura e visitas de intercâmbio para os interessados.

##### II. Definição de intercâmbio

No âmbito do presente projecto, considera-se visita de intercâmbio quando docentes, investigadores, técnicos e administrativos e estudantes de pós-graduação se deslocam do CE-AFSN visitam (Viajam) para outras instituições nacionais, regionais e internacionais ou quando docentes, investigadores, técnicos e administrativos e estudantes de pós-graduação de outras instituições visitam (vem) ao CE-AFSN por um período de 2 semanas (10 dias úteis de trabalho).

##### III. Finalidade de intercâmbio

As visitas de intercâmbio visam aumentar a capacidade dos docentes, investigadores, pessoal técnico e administrativo do CE-AFSN de conduzir ensino e pesquisa por meio da troca de

experiência e de conhecimentos nos processos de ensino e aprendizagem e na condução da investigação entre os diferentes actores envolvidos no intercâmbio.

Para os estudantes de pós-graduação, o intercâmbio visa melhorar a capacidade de realizar a pesquisa através do engajamento em laboratórios com melhores condições de realizar a pesquisa ou em equipas com muita experiência de pesquisa.

Para esse efeito, o intercâmbio permitirá a condução conjunta de actividades de pesquisa e ensino com instituições parceiras envolvidas no intercâmbio.

## **VI. Beneficiários**

### **i) Docentes e investigadores do CE-AFSN**

Docentes e investigadores das áreas temáticas relacionadas aos sistemas agroalimentares e nutrição, mudanças climáticas e análise de políticas agrárias podem participar em intercâmbio a nível nacional, regional ou internacional para ministrar cursos/módulos, supervisionar estudantes, frequentar ou ministrar cursos de curta duração e conduzir actividades pesquisa.

### **ii) Docentes e Investigadores de outras instituições de Instituições Nacionais, Regionais e Internacionais**

Docentes e investigadores com ampla experiência em ensino e pesquisa em temáticas relacionadas a sistemas agroalimentares e nutrição podem visitar o CE-AFSN para ministrar cursos/módulos de ensino, supervisionar estudantes e conduzir actividades de pesquisa.

### **iii) Pessoal Técnico e Administrativo do CE-AFSN**

O pessoal técnico e administrativo do CE-AFSN envolvido em ensino e pesquisa pode ir a outras instituições a nível nacional, regional e internacional para frequentar cursos de curta duração ou participar em actividades laboratoriais.

### **iv) Estudantes de Pós-Graduação do CE-AFSN**

Estudantes de cursos de Mestrado e Doutoramento do CE-AFSN, em coordenação com seus supervisores ou directores de programas de pós-graduação, podem ir à instituições nacionais, regionais e internacionais para frequentar cursos/módulos complementares ou para realizar ensaios laboratoriais ou ensaios de campo.

### **v) Estudantes de Pós-Graduação Nacionais, Regionais e Internacionais**

Estudantes nacionais, regionais e internacionais de Doutorado e Mestrado podem vir ao **CE-AFSN** para participar nos cursos/módulos complementares ou realizar ensaios de laboratório e de campo.

#### **V. Critérios de elegibilidade para intercâmbio**

##### **i) Docentes, investigadores e estudantes de pós-graduação do CE-AFSN:**

- Actividades relacionadas com sistemas agroalimentares e nutrição, mudanças climáticas nos sistemas agrários e análise de políticas agrárias
- Plano de actividades acordado com a instituição a ser visitada (pesquisa, ensino, treinamento);
- Carta convite da instituição a ser visitada com indicação do objetivo e duração da visita;
- No caso de estudantes, o supervisor ou diretor do programa de pós-graduação deverá dar aprovação ao programa de intercâmbio;
- Tempo mínimo de visita: Duas semanas (10 dias úteis) para docentes, investigadores e membros do pessoal técnico e administrativo (O período de intercâmbio é válido quando abranger pelo menos duas semanas, 10 dias úteis, Ex: Semana 1 Segunda a Sexta; Semana 2 Segunda a Sexta)
- Para os alunos é incentivado permanecer por mais de um mês.

**N.B: todos os concorrentes devem ter presente o seguinte: Não ter se beneficiado de intercâmbio do CE-AFSN anteriores.**

##### **ii) Professores, pesquisadores e alunos de pós-graduação de outras instituições devem apresentar:**

- Carta de manifestação de interesse da instituição do candidato ou da unidade **CE-AFSN** que irá receber o candidato, com indicação do objetivo e duração da visita;
- Carta Convite da instituição receptora (unidades **CE-AFSN** que vão receber o candidato);
- Termos de referência da missão (preparados pelo docente ou pesquisador receptor);
- Tempo mínimo de visita: Duas semanas (10 dias úteis) para docentes, investigadores e membros do pessoal técnico e administrativo ( O período de intercâmbio é válido quando abranger pelo menos duas semanas, 10 dias úteis, Ex: Semana 1 Segunda a Sexta; Semana 2 Segunda a Sexta).

**N.B: todos os concorrentes devem ter presente o seguinte: Não ter se beneficiado de intercâmbio do CE-AFSN anteriores.**

**OBRIGATOÓRIO:**

- a) **No final da visita de intercâmbio, o beneficiário do intercâmbio deverá apresentar um relatório de todas as actividades realizadas ao CEAFSN no prazo de 7 dias.**

**VI. Limites de fundos CE-AFSN para visitas de intercâmbio:**

**Visita física:**

**A) Para docentes, investigadores e pessoal técnico e administrativo:**

- i) Dentro do país até **USD 1600**
- ii) África até **USD 3900**
- iii) Internacional (fora de África) até **USD 5600**

**NOTA IMPORTANTE: Os fundos visam pagar acomodação, taxas de instituições existentes, alimentação e passagens aéreas ou combustível para todo o período de intercâmbio.**

**Para os candidatos a mobilidade regional e internacional que estão a sair do país , a execução financeira deve seguir o regulamento em vigor na administração pública de Moçambique mas não devem ultrapassar os limites financeiros estabelecidos nestes termos e para funcionários regionais e internacionais que estão entrando, informações adicionais estão no ANEXO 1.**

**B) Limites financeiros para intercâmbio de Estudantes**

Para o intercâmbio de estudantes, o CE-AFSN disponibilizará os seguintes valores:

- i) Dentro do país: **USD 800**
- ii) África: **USD 1400**
- iii) Internacional: **USD 1800**

Esses valores visam cobrir custos de hospedagem e alimentação. Será localizado um valor adicional à conta de passagem aérea e taxas de pesquisa. É importante ressaltar que os valores acima mencionados são fornecidos mensalmente, e o período máximo de troca deve ser de 3 meses.

**Nota geral importante: O beneficiário é responsável pela elaboração do plano e orçamento do intercâmbio. Após a aprovação do intercâmbio e do orçamento pelo CE-AFSN, quaisquer despesas que ocorrerão durante o programa de intercâmbio não devem ser imputdos ao CE-**

AFSN.

## VII. Vagas disponíveis

Sempre que necessário, o centro abrirá editais de candidaturas para mobilidade indicando o período e o tipo de intercâmbio (nacional, regional ou internacional). O edital de vagas disponíveis para intercâmbio será publicado periodicamente.

## VIII. Processo de solicitação de intercâmbio

**Os candidatos ao intercâmbio devem apresentar os seguintes documentos:**

- a) Uma carta dirigida ao Diretor do CE-AFSN
- b) Formulário Excel do intercâmbio preenchido (disponível na página da web do CE-AFSN (<https://ceafsn.uem.mz/>)).
- c) Carta convite da instituição a visitar
- d) Plano de actividades de intercâmbio/treinamento
- e) Termos de missão de acordo com o orçamento obedecendo os Modelos 3A e 3B em anexo

## IX. Produção do Relatório

No final do programa de intercâmbio, o beneficiário do intercâmbio deverá entregar ao CE-AFSN os seguintes documentos:

- a) Relatório financeiro até 5 dias (Veja instruções detalhadas de relatórios no ANEXO 3, 4A e 4B)
- b) Relatório técnico de todas as actividades realizadas para CE-AFSN no prazo de 7 dias com as seguintes informações:

**Capítulo 1:** Introdução/Contextualização (incluir objetivos)

**Capítulo 2 :** Metodologia/Atividades realizadas (incluir duração, locais, nome das Envolvidos e seus respectivos supervisores).

**Capítulo 3:** Descrição dos resultados e seu impacto no CE-AFSN

**Capítulo 4 :** Conclusões e Recomendações

O Diretor do CE-AFSN



(Prof. Doutor Rogério Marcos Chiulele)

## ANEXO 1

### **Informações sobre Apoio Financeiro para Beneficiários Regionais e Internacionais de Intercâmbio Acadêmico**

O Centre de Excelência em Sistemas Agroalimentares e Nutrição (CE-AFSN) tem recebido perguntas sobre suporte financeiro para cobrir os custos de intercâmbio de mobilidade para palestrantes, pesquisadores, equipe administrativa e estudantes que desejam visitar o Centro de Excelência vindos de outros países. Este documento pretende informar que:

1. Os termos de referência do intercâmbio indicam que há apoio financeiro para qualquer candidato à mobilidade que deseja visitar o Centro
2. O processo de visita de intercâmbio para qualquer pessoa que venha ao CE-AFSN deve ser preparado pela equipe da unidade receptora, que também tem a responsabilidade de enviar o relatório após a finalização do intercâmbio.
3. Toda a logística deverá ser preparada pela equipe receptora, como reserva de hotel (obtenção mínima de 3 cotações), reserva de voo na agência de viagens da UEM e garantia de transporte local.
4. As instruções para as ajudas de custo fornecidas pela direção de finanças da UEM são:

#### **Pessoal acadêmico vindo de fora do Centro**

Opção 1. Para aqueles que não precisarão de acomodação e alimentação da unidade receptora, eles receberão o equivalente a USD 100 (MZN 6,000.00MT) por dia.

Opção 2. Caso a acomodação seja providenciada sem alimentação, o visitante receberá MZN o equivalente a USD 50 por dia.

#### **Estudantes vindos de fora**

A acomodação é organizada pela unidade receptora nas residências universitárias que incluem pequeno almoço e jantar. Além disso, os alunos receberão MZN 1000 de subsistência para almoço, transporte local e outras pequenas despesas.

Nenhum outro tipo de subsídio será pago pelo CE-AFSN



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE

Anexo 3B

**ORÇAMENTO DA MISSÃO**

( Preenchido pelo Líder do Grupo, nos casos de viagens em Grupo)

**Actividade :**

•

**Duração da atividade:**

Data de partida:                      Dados de Regresso

**Participantes :**

**1. (Líder)**

**2.**

**3.**

**Orçamento estimado: Mtn**

<b>Não.</b>	<b>Itens de despesas</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Custo é por unidade</b>	<b>Custo total</b>
1	Passagem aérea ou combustível (MZN)			
2	Seguro de viagem (MZN)			
4	Visto de Entrada			
5	Taxa de inscrição			
	<b>Total (MZN)</b>			
5	<b>Ajudas de Custos (conforme decreto do ministério das Finanças)</b>			
	Participante 1			
	Participante 2			
	Participante 3			
	<b>TOTAL (MZN ou USD)</b>			

**OBSERVAÇÃO:** AS AJUDAS DE CUSTO E SUBSÍDIOS DE CAMPO, DENTRO DO PAÍS, SÃO JUSTIFICADAS COM APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO (GUIA) COMPROVATIVO DA ESTADIA. OS RESTANTES ITEMS DA TABELA DEVERÃO SERÃO JUSTIFICADOS EM 100%.

Dados

Por

---

(Nome)

### ANEXO 3

Todos os beneficiários devem apresentar as suas justificações de viagem no prazo de 5 dias após o retorno consistindo em:

Relatório de viagem nos modelos 4A e 4B, anexando:

- i) Troca Nacional :** Guia de marcha, passagem de todas as fronteiras (em caso de viagens aéreas), compra de combustível VD indicando o CE-AFSN-UEM; NUIT 50 000 3545 Maputo, matrícula do carro).
- ii) Intercâmbio regional e internacional:** Cópias das páginas do passaporte com carimbos de entrada e saída do país a ser visitado, todas as fronteiras passam. Para o pessoal que chega, o relatório financeiro deve ser entregue pela pessoa de contato no CEAFSN (UEM). A pessoa visitada tem a obrigação de verificar as justificativas e em coordenação com a equipe do CE-AFSN evitar a entrega de processos incompletos ou incorretos.

## **RELATÓRIO DE MISSÃO**

( Preenchido pelo Líder do Grupo, nos casos de viagens em Grupo)

### **I. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

**Nome do Projeto:** *CE-AFSN*

**Atividade**

**3. País/Local que será visitado :**

4. Duração da visita:

**6 . Data de partida: Data de regresso:**

**II. PARTICIPANTES DA MISSÃO** (Nome, unidade de trabalho e tarefa no grupo)

**III. RAZÃO/OBJETIVO DA VIAGEM**

**4. A INSTITUIÇÃO/LOCAL VISITOU E O CONTEÚDO DO ESTUDO**

**V. PRINCIPAIS RESULTADOS**

**VI. COMENTÁRIOS E SUGESTÕES**

Dados:

Assinatura da pessoa que elaborou

**RELATÓRIO DE DESPESAS DA MISSÃO**

(preenchimento individual)

**Actividade :**

Duração da atividade: dias, Partida e Regresso

**Participante :**

ITINERÁRIO:

Local	Dados de Partida	Data de Chegada	Observações

DESPESAS

Não.	Itens de despesa	Valor disponibilizado	Valor gasto	Saldo (moeda)
1	Combustível			0
2				0
3	Ajudas de custo			
4				
5				
6				
7	<b>Subtotal (justificar 100%)</b>			
	<b>Saldo por devolução/recebimento se aplicável</b>			

Dados:

Assinatura da pessoa que elaborou