

CHAMADA DE SELEÇÃO – EMBAIXADA DA FRANÇA NO BRASIL
PROGRAMA ASSISTENTE DE FRANCES NO BRASIL 2024

Após dois anos de interrupção devido à pandemia, o programa de mobilidade dos Assistentes de francês no Brasil, que existe desde 2010, recomeçou progressivamente em 2022. Implementado pela Embaixada da França, junto com o *France Education International*, agência do Ministério francês de Educação Nacional, esse programa – que corresponde ao antigo programa dos leitores de francês – permite às instituições brasileiras parceiras receber um jovem francês de nível Master 1 ou Master 2 durante o ano escolar.

Os assistentes de francês asseguram 12h de curso e entre 6h e 12h de atividades culturais ou de cooperação internacional, comprometendo-se em assegurar uma carga horária de 18h a 24h por semana, de acordo com as necessidades de cada instituição acolhedora. O calendário de realização da missão do assistente está previsto entre março e dezembro de 2024. Em compensação, as instituições brasileiras comprometem-se em pagar aos assistentes uma remuneração mensal de 3.000,00 reais mensais.

Obrigações das partes:

- As instituições brasileiras: os IF e as UF pagam aos assistentes uma remuneração mensal de R\$ 3.000,00; e se comprometem em receber o assistente e dar todo apoio institucional entre março e dezembro de 2024.
- A embaixada: além do recrutamento dos assistentes, feito por *France Education International* junto com a Embaixada da França, a Embaixada paga uma ajuda de custo (para instalação) de R\$ 3000,00 reais e assegura 2 dias de formação nas semanas seguintes à chegada (com alojamento, voos nacionais e per diem pagos a cada assistente participante da formação).
- Os assistentes: se encarregam de comprar suas passagens aéreas internacionais, de pagar as taxas de seus vistos e contratam um seguro saúde e repatriamento.

Caso tenha interesse em receber um assistente em 2024, favor formalizar a vontade de sua instituição por envio de **ofício assinado pelo/a reitor/a (anexo 1)** e **plano pedagógico (anexo 2)** à [aline.bastos-lima@diplomatie.gouv.fr](mailto:bastos-lima@diplomatie.gouv.fr), endereçado à Adida de Cooperação Educativa da Embaixada da França no Brasil, a Sra. Hélène DUCRET, antes do dia 17 de setembro de 2023, mencionando:

Sobre a seleção das instituições:

A seleção das instituições que irão receber um assistente em 2024 é de responsabilidade da Embaixada da França e está sujeita a critérios internos. Ela depende igualmente do número de assistentes que se candidatam e são selecionados para participar do programa. A confirmação da parceria se dará após seleção do assistente e posterior contato da Embaixada.

Brasília, em 12/07/2023,




Hélène DUCRET
Adida de Cooperação Educativa

CALENDARIO 2023/2024	
Do 12/07 ao 17/09	Encaminhamento dos ofícios à Embaixada
Do 18/09 ao 28/10	Seleção das instituições e confirmação por parte da Embaixada às instituições selecionadas
Do 29/10 ao 15/12	Reuniões pedagógicas & Contato entre instituição e assistente
Do 13/11 ao 15/12	Redação e encaminhamento dos planos pedagógicos à Embaixada por parte das instituições selecionadas
Janeiro 2024	Análise e validação dos planos pedagógicos
Março 2024	Chegada do assistente e capacitação profissional em SP

MODELO DE OFICIO DE COMPROMISSO

_____, ____ de _____ de _____.

Sra. Hélène Ducret,
Adida de Cooperação Educativa,
Serviço de Cooperação e Ação Cultural,
Embaixada da França no Brasil

**Assunto: Confirmação de interesse de parceria – Programa de mobilidade dos
Assistentes de francês no Brasil – 2024**

Cumprimentando-a cordialmente, envio este ofício no sentido de confirmar o interesse do
(*nome da instituição*) em participar do Programa Assistentes de Francês no Brasil 2024.

Nesse sentido, gostaríamos de ressaltar os seguintes pontos:

- 1) Temos interesse na participação do Assistente de Francês por uma carga horária total de (*entre 18h e 24h semanais*) ;
- 2) Receberemos o assistente e daremos todo apoio institucional entre março e dezembro de 2024.
- 3) Comprometemo-nos em remunerar o Assistente de Francês no montante indicado: 10 parcelas de R\$ 3.000,00 cada uma.

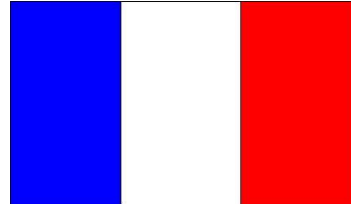
Por fim, colocamo-nos à disposição para esclarecer quaisquer pontos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Responsável RI / Pró-reitor / Reitor

Firma oficial

**PROGRAMA DE MOBILIDADE
ASSISTENTE DE FRANCÊS NO BRASIL
EDICAO 2024**



DADOS BASICOS:

- Identificação da instituição: (nome, endereço, etc..)
- Responsável/veis das Relações Internacionais, coordenador administrativo:
E-mails:
Telefone:
- Responsável/veis pedagógico (nome e cargo, se houver):
E-mails:
Telefone:

PLANO DE TRABALHO / PROPOSTA INICIAL:

I – PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL:

1. A instituição possui alojamento? SIM / NÃO
2. Campus ou campi em que as ações serão implementadas (nome e email da direção geral/núcleo de línguas...):
3. Logística de transporte para atividades realizadas em mais de um campus: carro institucional, ressarcimento, outros (especificar)?
4. Descrição do procedimento institucional para o pagamento da bolsa (\$R3.000,00):
5. A instituição possui sistema de ajuda ao transporte? SIM / NÃO
6. Justificativa para implementação do programa:

7. Objetivos para implementação do programa:
Objetivos gerais:
Objetivos específicos:
8. Resultados esperados:
9. Estratégias para sustentabilidade do programa:
10. Formas de divulgação e publicação de resultados:

II – PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO:

Entre março e dezembro, os assistentes de francês no Brasil asseguram no máximo 12h de curso e entre 6h e 12h de atividades culturais ou de cooperação internacional por semana (a serem ajustadas em função das necessidades da instituição acolhedora).

XIII – Cronograma de execução das atividades			
Mês	Local	Atividades de ensino	Atividades diversas
1 - Março		- Divulgação, Inscrição e Planejamento das atividades - Aula Inaugural	Instalação e processos administrativos ligados à chegada no Brasil (PF, CPF, banco, etc..)
2 - Abril			
3 - Maio			
4 - Junho			
5 - Julho			
6 - Agosto			

7 - Setembro			
8 - Outubro			
9 - Novembro			
10 - Dezembro			Relatório final das atividades desenvolvidas.

III - ANEXOS :

Local e data

Assinatura

COORDENADOR (A) GERAL DO PROGRAMA

**Nome
Cargo
Contatos**