

Alunos de Pós-Graduação de Instituições Estrangeiras

Visa apoiar visitas de no máximo 30 dias, de doutorandos de instituições estrangeiras, qualificados, e procedentes de Centros de Excelência para estudarem, pesquisarem ou estagiarem em Grupos de Pesquisa ligados a programa de Pós-Graduação da USP. Dar-se-á preferência a alunos pertencentes a Instituições com acordos de colaboração firmados por Convênios que não preveem financiamentos aos estudantes, ou ainda de modo a estimular novas colaborações, ou prestigiar colaborações bem estabelecidas, para garantir o sucesso dos estágios.

Itens financiáveis:

1. Transportes aéreo e terrestre;
2. Hospedagem e alimentação;
3. Seguro Saúde.

O máximo valor a ser concedido para hospedagem e alimentação deverá observar o limite de R\$2000 para o período de um mês, ou a respectiva proporção desse valor para períodos inferiores a um mês.

Os valores solicitados para transporte e seguro saúde deverão ser comprovados por um orçamento integral fornecido por uma agência de viagem.

Documentação necessária:

1. Carta de encaminhamento e aprovação do pedido pela CPG;
2. Formulário de solicitação de auxílio para doutorando de instituição estrangeira, devidamente preenchido pelo docente USP interessado em supervisionar o aluno;
3. Plano de trabalho do aluno e de responsabilidade compartilhada com seu orientador, com cronograma das atividades (até 15 p);
4. Cartas de recomendação do orientador da instituição estrangeira e do docente da USP credenciado no programa de Pós-Graduação que supervisionará o aluno visitante (ou de outro docente do mesmo programa);
5. Currículos vitae do aluno e de seu orientador da instituição estrangeira, indicando suas áreas respectivas de atuação e produtividade;
6. Detalhar o apoio solicitado, incluindo o orçamento previsto;
7. Indicar a existência de auxílios financeiros de outras fontes (solicitadas e/ou aprovadas).

O currículo Lattes do supervisor da USP solicitante, credenciado em Programa de Pós-Graduação da USP, deverá ser atualizado previamente.

Prazo para encaminhamento à PRPG: os pedidos devem chegar à PRPG com antecedência mínima de 75 dias em relação à data de início da visita pleiteada, de acordo com o calendário da Tabela 1.

Docentes/Pesquisadores da USP

Visa propiciar auxílio complementar para apoiar Orientadores Credenciados no Corpo Permanente em Programas de Pós-Graduação da USP para visitas a Centros de Excelência comprovada durante outras atividades afins no exterior e/ou participação em eventos de projeção internacional fora do país.

Itens financiáveis:

1. Transportes aéreo e terrestre;
2. Hospedagem e alimentação;
3. Seguro Saúde;
4. Inscrição no evento (quando aplicável)

O valor máximo financiável observará o limite de US\$2000 e o apoio complementar da PRPG se restringe a atividades fora do país.

Os valores solicitados para transporte e seguro saúde deverão ser comprovados por um orçamento integral fornecido por uma agência de viagem.

Documentação necessária:

1. Carta de encaminhamento e aprovação do pedido pela CPG;
2. Formulário de solicitação de auxílio Docente/USP devidamente preenchido;
3. Plano de trabalho com cronograma das atividades (até 5 p);
4. Caso esteja prevista a apresentação de seminário ou equivalente durante a visita financiada pela PRPG, favor informar o título e anexar o resumo no idioma da apresentação a ser realizada, bem como a programação e/ou o anúncio do referido seminário ou evento;
5. Justificativa do solicitante e/ou do programa de atividades;
6. Apresentar cartas-convite e/ou termos de colaboração/acordo com a(s) instituição(ões) a ser(em) visitada(s);
7. Detalhar o apoio solicitado, incluindo o orçamento previsto;
8. Indicar a existência de auxílios financeiros de outras fontes (solicitadas e/ou aprovadas).

O currículo Lattes do docente / pesquisador interessado deverá ser atualizado previamente.

Prazo para encaminhamento à PRPG: os pedidos devem chegar à PRPG com antecedência mínima de 75 dias em relação à data de início da visita pleiteada, de acordo com o calendário da Tabela 1.

Alunos de Pós-Graduação da USP

Viagens no País e no Exterior para pesquisa e/ou participação em congressos, para alunos de Pós-Graduação da USP matriculados nos cursos de doutorado e mestrado.

Visa proporcionar um auxílio adicional para viabilizar o desenvolvimento de atividades de pesquisa em parceria com Centros de Excelência, no estilo do Programa de Doutorado no País com Estágio no Exterior (PDEE) da Capes, porém de curta duração (no máximo um mês). Busca-se, portanto, formação/treinamento internacional dos alunos e/ou estreitamento de colaborações e realização de futuros estágios PDEE e/ou participação em congressos relevantes, com apresentação de trabalhos técnico-científicos. Tais viagens servem como estímulo para o PDEE, programas de co-tutela e novas colaborações, devendo, sempre que possível, prestigiar colaborações bem estabelecidas, para garantir o sucesso dos estágios.

No caso de participação em congressos, não haverá a obrigação de o aluno ser o primeiro autor do trabalho, no entanto, os resultados a serem apresentados deverão estar diretamente relacionados ao seu projeto de pesquisa. O orientador deverá justificar a indicação do aluno como participante do evento.

Itens financiáveis:

1. Transportes aéreo e terrestre;
2. Hospedagem e alimentação;
3. Seguro Saúde;
4. Inscrição no evento (quando aplicável).

Os valores solicitados para transporte e seguro saúde deverão ser comprovados por um orçamento integral fornecido por uma agência de viagem.

O valor máximo financiável pela PRPG varia com o destino principal da viagem solicitada, de acordo com os limites que constam da Tabela 2.

Tabela 2. Valor máximo possível do auxílio concedido pela PRPG USP

Região do destino da viagem solicitada	Valor máximo financiável
África, América do Norte e Europa	US\$ 3000
América do Sul e América Central	US\$ 2000
Nova Zelândia, Austrália e Ásia	US\$ 3500
Brasil	R\$ 2000

Documentação necessária:

1. Carta de encaminhamento e aprovação do pedido pela CPG;
2. Ficha do aluno;
3. Formulário para solicitação de Auxílio Pós-Graduando / USP devidamente preenchido;
4. Plano de trabalho com cronograma das atividades (até 15 p);
5. Caso haja atividades de pesquisa em Centros de Excelência, anexar carta de aceitação;

6. Parecer circunstanciado do orientador explicitando a relevância da participação do estudante no congresso ou no estágio;
7. Caso haja apresentação de trabalho em evento científico, anexar o trabalho completo, no idioma do evento, a carta de aceitação do trabalho com a forma de apresentação (o aceite pode ser enviado posteriormente ao envio do pedido), e a programação do evento;
8. Detalhar o apoio solicitado, incluindo o orçamento previsto;
9. Indicar a existência de auxílios financeiros de outras fontes (solicitados e/ou aprovados).

O currículo Lattes do aluno interessado, bem como do seu orientador no respectivo Programa de Pós-Graduação da USP, deverão ser atualizados previamente.

Prazo para encaminhamento à PRPG: os pedidos devem chegar à PRPG com antecedência mínima de 75 dias em relação à data de início do evento ou visita pleiteado, de acordo com o calendário da Tabela 1.

Docentes/Pesquisadores de Instituições Estrangeiras

Visa estimular a vinda de Professores/Pesquisadores, de instituições estrangeiras, comprovadamente qualificados e vinculados a Centros de Excelência (no máximo 20 dias).

Atividades previstas: oferecimento de disciplinas de curta duração (com eventual extensão sob a responsabilidade de docentes locais), apresentação de palestras e/ou realização de atividades de pesquisas que envolvam, comprovadamente, estudantes de Pós-Graduação de Mestrado e/ou Doutorado.

Observações: evitar participação exclusiva em congressos.

Itens financiáveis:

1. Transporte aéreo e terrestre;
2. Auxílio Professor Visitante conforme tabela USP;
3. Seguro saúde.

Documentação necessária:

1. Carta de encaminhamento e aprovação do pedido pela CPG;
2. Formulário para solicitação de auxílio Professor/Pesquisador devidamente preenchido;
3. Plano de trabalho com cronograma das atividades (até 15 p);
4. Justificativas do solicitante e/ou do Programa de Pós-Graduação;
5. Currículo vitae do docente / pesquisador visitante;
6. Detalhar o apoio solicitado, incluindo o orçamento previsto;
7. Indicar a existência de auxílios financeiros de outras fontes (solicitadas e/ou aprovadas).

O currículo Lattes do docente solicitante, devidamente credenciado em Programa de Pós-Graduação da USP, deverá ser atualizado previamente.

Prazo para encaminhamento à PRPG: os pedidos devem chegar à PRPG com antecedência mínima de 75 dias em relação à data de início do evento ou visita pleiteado, de acordo com o calendário da Tabela 1.

Tabela 1. Calendário de inscrições e anúncio dos resultados.

QUANDO NECESSÁRIO, AS DATAS SERÃO POSTERGADAS PARA O PRÓXIMO DIA ÚTIL, DE ACORDO COM O CALENDÁRIO DE CADA ANO.

Início do evento ou visita	Registro da inscrição na PRPG	Resultado a partir de
1º a 31 de janeiro	16 de outubro a 15 de novembro	30 de novembro
1º a 28 de fevereiro	16 de novembro a 15 de dezembro	31 de dezembro
1º a 31 de março	16 de dezembro a 15 de janeiro	31 de janeiro
1º a 30 de abril	16 de janeiro a 15 de fevereiro	28 de fevereiro
1º a 31 de maio	16 de fevereiro a 15 de março	31 de março
1º a 30 de junho	16 de março a 15 de abril	30 de abril
1º a 31 de julho	16 de abril a 15 de maio	31 de maio
1º a 31 de agosto	16 de maio a 15 de junho	30 de junho
1º a 30 de setembro	16 de junho a 15 de julho	31 de julho
1º a 31 de outubro	16 de julho a 15 de agosto	31 de agosto
1º a 30 de novembro	16 de agosto a 15 de setembro	30 de setembro
1º a 31 de dezembro	16 de setembro a 15 de outubro	31 de outubro

OBS.: Verifique em sua CPG qual a antecedência necessária de entrega da documentação para que seja observado o prazo da Pró-Reitoria.

Processo de Análise e Julgamento das Solicitações

A análise e o julgamento das solicitações obedecem às etapas descritas a seguir:

1. Análise Técnica

- Conferência da documentação apresentada pela área técnica da PRPG. As solicitações encaminhadas com documentação incompleta ou fora do prazo previsto não serão analisadas.
- Nessa fase serão observados os seguintes critérios:
 - No caso de haver mais de uma solicitação para o mesmo evento, a CPG deverá encaminhar a sua respectiva priorização, de acordo com regras próprias do Programa, no intuito de auxiliar a PRPG na eventualidade de restrição de recursos.
 - Os pedidos serão analisados mensalmente em bloco, de acordo com o calendário que consta na Tabela 1, sendo avaliados de forma comparativa.
 - Cada docente interessado terá direito a apenas uma concessão no período de 12 meses.
 - Cada aluno terá a oportunidade de no máximo uma concessão durante o curso (Doutorado / Mestrado), sempre com base na análise de mérito do pedido. Esta restrição vale para atividades que ocorrerão a partir de abril de 2013.

2. Análise de Mérito

A análise de mérito será conduzida pela PRPG, com o apoio de assessores externos sempre que necessário, com base nas seguintes diretrizes:

Pós-Graduandos USP

- Desempenho acadêmico do aluno no Programa (Mestrado e Doutorado);
- Situação atual do aluno no Programa (cumprimento de créditos, tempo hábil para a realização das atividades, e sem reprovação.). Os alunos deverão ter completado pelo menos seis meses após sua primeira matrícula como alunos de mestrado/doutorado, quando do registro de seu pedido na PRPG, para que suas solicitações possam ser avaliadas;
- O aluno somente poderá solicitar auxílio para evento que ocorra até a data de defesa da dissertação/tese;
- Análise do Currículo Lattes;
- Trabalho a ser apresentado e sua relação com o projeto do doutorado/mestrado;
- Características do evento e sua relação com a área de atuação do aluno;
- Instituição(ões) onde serão desenvolvidas as atividades de pesquisa.

Obs: Serão utilizados os dados do Sistema Janus.

Alunos de Instituições Estrangeiras

- Desempenho acadêmico do aluno no programa, a ser emitido pelo orientador da instituição estrangeira;
- Análise do Curriculum Vitae do aluno visitante;

- Plano de trabalho a ser desenvolvido sob a supervisão de orientador credenciado em Programa de Pós-Graduação da USP;

Docentes USP

- Currículo Lattes com ênfase nos últimos 5 anos;
- Envolvimento com o Programa de Pós-Graduação da Unidade (orientação, ministração de disciplina, egressos);
- Formação de pós-graduandos;
- Produção científica com destaque para a publicação com pós-graduandos;
- Relação do trabalho a ser apresentado com a Pós-Graduação (linha de pesquisa).

Após a análise de mérito, as solicitações serão submetidas a um processo mensal altamente competitivo de avaliação comparativa para definição de uma escala de prioridades, frente à dimensão dos recursos da PRPG destinados a esta alínea. Nesta fase serão considerados também: (1) número de concessões já feitas ao programa; (2) número de concessões já feitas aos alunos de um mesmo orientador.

Liberação dos Recursos

Nas concessões de auxílio a alunos, o recurso poderá ser transferido para a Unidade em que o mesmo está lotado, ou poderá ser retirado pelo aluno na Pró-Reitoria de Pós-Graduação, devendo aguardar comunicado via e-mail sobre a forma a ser utilizada.

Nas concessões de auxílio para vinda de Professores/Pesquisadores ou Doutorandos de Instituições Estrangeiras, o recurso será transferido para a Unidade solicitante.

Nas concessões de auxílio a docentes, o recurso será transferido para a Unidade em que o docente está lotado.

Relatório Acadêmico Financeiro

A Unidade deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação o relatório de atividades, bem como a relação de pagamentos efetuados referentes ao montante concedido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, devidamente comprovados e avaliada pelo Presidente da CPG.