

NORMAS PARA A DESTINAÇÃO DOS RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO À INTERNACIONALIZAÇÃO DA GRADUAÇÃO - PRÓ-INT NA FMRP

(Aprovada na 765ª reunião da Comissão de Graduação de 29.11.2011)

Artigo 1º - O presente conjunto de normas visa disciplinar e uniformizar os critérios e procedimentos relativos ao Programa de Apoio à Internacionalização da Graduação – Pró-Int, que tem como finalidade apoiar o projeto de internacionalização das Unidades, destinando recursos financeiros para a participação de alunos(as) de graduação e docentes em eventos ou atividades acadêmicas no exterior.

Artigo 2º - Caberá à Comissão de Graduação a análise e priorização dos pedidos, realizando seleção das solicitações a serem apoiadas. A seleção terá como base os critérios e requisitos definidos pela Pró-Reitoria de Graduação, quando do lançamento do programa e comunicados às Unidades por meio do Of. Circ. – Gab – Pró – G – 68/2006.

Artigo 3º - Do auxílio concedido

O valor do auxílio concedido a cada estudante ou docente será determinado anualmente pela Comissão de Graduação na ocasião em que a dotação financeira for repassada a Unidade pela Pró-Reitoria de Graduação, ficando estabelecido um teto máximo de 20% do total do valor atribuído a cada beneficiário.

Parágrafo 1º - Havendo eventuais recursos residuais de anos anteriores, estes serão somados à dotação do ano em curso, para fins de cálculo do limite a ser concedido a cada solicitação aprovada.

Parágrafo 2º - Os recursos destinados a docentes poderão ser transferidos aos recursos destinados aos alunos, a critério da Comissão de Graduação.

Artigo 4º - Dos prazos para solicitação:

Os pedidos de apoio com recursos do programa serão recebidos em regimes de fluxo contínuo, ao longo de todo o ano, respeitados os prazos necessários para adequada tramitação e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo 1º - As solicitações devem ser feitas com, no mínimo, 60 dias de antecedência, contados, retroativamente, a partir da data de início do evento ou atividade acadêmica.

Artigo 5º - Da documentação necessária

A solicitação de utilização de recursos do programa deverá ser feita em formulário apropriado (Formulário de Pedido de Apoio-Pro-Int/FMRP - ANEXO 1 – **Mobilidade Estudantes** e ANEXO 2 – **Mobilidade Docentes**) e deve vir acompanhada dos seguintes documentos:

A) Para apoio a participação em atividades acadêmicas:

- Formulário de Pedido de Apoio-Pro-Int/FMRP;
- Descrição ou Programa da atividade a ser cumprida no Exterior;
- Comprovante do aceite da Instituição Estrangeira;
- Justificativa apoiada na relevância da atividade para o ensino de graduação (para alunos e docentes);
- Histórico Escolar (somente para estudantes)

B) Para apoio a participação em Eventos Internacionais:

- Formulário de Pedido de Apoio-Pro-Int/FMRP;
- Programação do Evento;
- Resumo do trabalho a ser apresentado, explicitando que o(a) estudante é o primeiro autor. No caso de solicitações por docentes, o mesmo deverá constar no trabalho como primeiro ou último autor.
- Apresentação do aceite do trabalho encaminhado;
- Justificativa apoiada na relevância do evento para o ensino de graduação;
- Parecer do(a) orientador(a) sobre a pertinência da participação do(a) aluno(a) no Evento Internacional;
- Histórico Escolar (somente para estudantes)

Parágrafo 1º - No caso de ainda não estar disponível o aceite, o solicitante deve anexar ao resumo o comprovante de submissão, ficando a liberação do recurso condicionada à comprovação do aceite definitivo.

Parágrafo 2º - O solicitante agraciado com o recurso, quando do seu retorno à Unidade:

- a) terá 30 dias para apresentação de um relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas, acompanhado do(s) certificado(s) adequado(s).
- b) deverá realizar ou participar de seminário organizado para divulgar os conhecimentos adquiridos ou partilhados no exterior.

Artigo 6º – Da análise e priorização dos pedidos

Compete à Comissão de Graduação proceder à seleção das solicitações a serem apoiadas e apreciar o relatório encaminhado pelo(s) solicitante(s) contemplados(as), após o seu regresso.

Parágrafo 1º - Na análise dos pedidos de utilização dos recursos do programa será seguida a seguinte ordem de prioridade:

- 1º - Disciplinas, visitas e cursos em Universidades Estrangeiras;
- 2º - Participação em Eventos Internacionais (congressos, simpósios, etc) com apresentação de trabalho.

Artigo 7º. - Dos critérios de seleção

A análise dos pedidos envolverá a avaliação da inserção da proposta no projeto de internacionalização da Graduação da FMRP e o mérito acadêmico do(a) aluno(a) e docentes, atestado pelo seu histórico escolar, com base nos seguintes critérios:

Para alunos:

- mérito acadêmico do(a) aluno(a), avaliado pelo seu histórico escolar, considerando sua média normalizada;
- pertinência ao projeto formativo do curso com parecer do(a) orientador(a) ou de docente responsável;
- inserção da proposta no projeto de internacionalização da Unidade (parecer da Comissão Coordenadora do Curso);
- viabilidade da realização da despesa (parecer do Contador da Unidade).

Critérios de desempate:

- 1º) Não ter sido beneficiado na utilização da verba no ano anterior;
- 2º) Menor número de reprovações

Para Docentes:

- pertinência ao projeto formativo do curso com parecer da COC ou relator da Comissão de Graduação;
- inserção da proposta no projeto de internacionalização da Graduação da Unidade;
- relevância da solicitação para o ensino de graduação;
- viabilidade da realização da despesa (parecer do Contador da Unidade).

Critérios de desempate:

- 1º) Envolvimento em atividades da graduação da Unidade;
- 2º) Não ter sido beneficiado com a utilização da verba no ano anterior;
- 3º) Sejam contratados nos últimos cinco anos.

Artigo 8º - Compete à Seção de Apoio Acadêmico:

- Receber e verificar a adequação da documentação, conforme Artigo 5º;
- Obter os seguintes pareceres:
 - a) Parecer sobre a viabilidade da realização da despesa junto ao Contador da unidade;
 - b) Quando se tratar de atividades acadêmicas: solicitar parecer da Comissão Coordenadora do Curso em que o postulante está matriculado(a) sobre a adequação das atividades propostas ao projeto pedagógico do curso, no caso dos pedidos destinados a apoiar atividades como disciplinas ou estágios em instituição estrangeira;
- Encaminhar as solicitações para análise da Comissão de Graduação;
- Encaminhar os pedidos aprovados pela Comissão de Graduação à Diretoria da FMRP, acompanhados da devida documentação, que os encaminhará à Pró-Reitoria de Graduação;
- Tomar providências necessárias para aquisição de bens ou serviços autorizados para contratação com recursos da verba concedida;
- Receber o relatório das atividades desenvolvidas e certificados adequados quando do retorno do aluno/docente agraciado e encaminhar para apreciação da Comissão de Graduação.

Artigo 9º - Em caso de participação em eventos, o solicitante deverá divulgar explicitamente o apoio da FMRP-USP em suas apresentações.

Artigo 10º - Os casos não contemplados por este conjunto de normas ou situações excepcionais devidamente justificadas pelos solicitantes serão apreciados e decididos pela Comissão de Graduação, que poderá solicitar parecer complementar da instância competente.