

# COMISSÃO DE GESTÃO PROEX DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA-FFCLRP/USP

## 1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE GESTÃO

Em conformidade com a Portaria n.º 034, de 30 de maio 2006, da CAPES, que regulamenta o Programa de Excelência Proex, ficou instituído, no Programa de Pós-Graduação em Psicologia, que a Comissão de Gestão Proex é composta pela própria CCP (professores titulares) e representação discente, com mandato equivalente ao da CCP. São membros da Comissão de Gestão Proex os seguintes professores:

1. Profa. Dra. Carla Guanaes-Lorenzi (coordenadora)
2. Profa. Dra. Ana Paula Soares da Silva
3. Profa. Dra. Luciana Carla dos Santos Elias
4. Profa. Dra. Clarissa Mendonça Corradi-Webster
5. Profa. Dra. Marina Gregghi Sticca
6. Representante Discente Fábio Rodrigues Carvalho.

Na ausência da Coordenadora, a Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação, professora Luciana Carla dos Santos Elias, deverá substituir a coordenação.

### 1.1. Comissão Assessora da Comissão de Gestão Proex

No que tange especificamente à tarefa de gestão das bolsas (isto é, definição das listas de classificação e acompanhamento dos estudantes bolsistas), a Comissão de Gestão Proex contará com a **assessoria** de um grupo de docentes e do representante discente eleito. Esta Comissão Assessora da Comissão de Gestão Proex terá como responsabilidade: a) apresentar à CPP propostas para aprimorar os critérios adotados pelo Programa de Pós-Graduação em Psicologia, quando necessário; e b) elaborar a lista de classificação e atribuição das bolsas das agências federais (CAPES e CNPq) junto ao Programa de Pós-Graduação em Psicologia, aplicando-se os critérios aprovados pela CCP e definidos nas normas internas do Programa.

A comissão assessora é, portanto, subordinada à CG Proex/CCP, sendo que os resultados definidos pela comissão são homologados nas reuniões ordinárias da CCP. A comissão assessora tem mandato equivalente ao da CCP.

Constituem a comissão assessora os seguintes orientadores do Programa de Pós-Graduação, além da representação discente:

Profa. Dra. Carla Guanaes- Lorenzi (Coordenadora)

Profa. Dra. Luciana Carla dos Santos Elias (Vice-Coordenadora)

Profa. Dra. Lucy Leal Melo Silva

Profa. Dra. Carmen Lúcia Cardoso

Dra. Érika Arantes de Oliveira Cardoso

Fábio Rodrigues Carvalho (representante discente, doutorando do PPGP).

Os critérios de atribuição de bolsas aprovados pela CCP encontram-se disponíveis no documento “Normas Internas do Programa de Pós-Graduação em Psicologia da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo para Classificação e Atribuição de Bolsas (CNPq e CAPES) para estudantes matriculados nos cursos de Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto” (<https://sites.usp.br/psicologiarp/pb/cursos/#bolsas>).

## **2. CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE VERBA PARA ORIENTADORES CREDENCIADOS NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA**

Em 31 de agosto de 2023, na 6ª reunião ordinária da CCP, foram aprovados os seguintes critérios para solicitação de verba para orientadores credenciados no Programa de Pós-Graduação em Psicologia, os quais foram atualizados em 06 de novembro de 2025 pela Comissão de Gestão Proex:

- tradução de manuscritos para periódicos internacionais ou nacionais (Qualis A); obs: artigo aceito para publicação ou que será encaminhado para revista internacional;
- máximo de 3 auxílios diários internacionais (orientadores) para participação em eventos científicos com apresentação de trabalhos orais (comunicação oral, simpósios ou mesas redondas);
- máximo de 5 auxílios diários nacionais (orientadores) para participação em eventos com apresentação de trabalhos orais;
- máximo de 2 auxílios diários internacionais (visitantes) para professores estrangeiros que estejam realizando atividades no PPGP;
- máximo de 4 auxílios diários nacionais para convidados, desde que o pedido seja bem justificado por meio do plano de atividades no PPGP;
- pagamento de taxas de publicação em periódicos nacionais avaliados pela CAPES no estrato A, em coautoria com discente ou egresso;

- pagamento por reembolso de taxas de publicação em periódicos internacionais, com fator de impacto JCR maior que 1, incluídas no Q1 ou Q2, em coautoria com discente ou egresso;
- publicação de livros (seguindo critério da CAPES) no valor máximo de R\$ 3.000,00 para autores que não tiveram apoio no último ano.

Todas as solicitações devem ser encaminhadas à Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Psicologia por meio de ofício, com justificativa.

Os valores dos auxílios diários nacionais e internacionais seguem a Portaria nº 132, de 18 de agosto de 2016, da CAPES.

Em relação à taxa de publicação em periódico internacional, esta não será concedida caso o orientador ou aluno tenha financiamento FAPESP ou de outra agência que tenha recursos para publicação. Como os valores são altos, haverá um teto máximo de financiamento de 3 artigos.

Os docentes devem aguardar a aprovação dos recursos, anterior à realização da atividade. Devem, também, informar-se na Secretaria do Programa de Pós-Graduação sobre os documentos necessários à prestação de contas. Os pagamentos serão feitos apenas após a conferência da documentação exigida pela Secretaria/ Coordenação da Comissão de Gestão Proex.

Solicitações que não se enquadrem nas descrições acima serão avaliadas pela Comissão de Gestão Proex em reunião da CCP.

### **3. CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE VERBA PARA DISCENTES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA**

#### **Participação em evento científico:**

O PPG Psicologia auxilia financeiramente, através da verba CAPES/PROEX, a participação de discentes em evento científico com apresentação de trabalho, da seguinte forma:

- máximo de 03 auxílios diários nacionais para participação em evento científico no Brasil com apresentação oral de trabalho(s) relacionado(s) à dissertação/tese (comunicação oral, simpósio ou mesa redonda);
- máximo de 02 auxílios diários internacionais para participação em evento científico no exterior com apresentação oral de trabalho(s) relacionado(s) à dissertação/tese (comunicação oral, simpósio ou mesa redonda).

Os valores dos auxílios diários nacionais e internacionais seguem a Portaria nº 132, de 18 de agosto de 2016, da CAPES.

Seguem abaixo os procedimentos para solicitação de auxílio(s) diário(s):

**1) Antes do evento**, encaminhar para o e-mail da secretaria do PPG Psicologia:

a) carta direcionada à CCP solicitando o auxílio financeiro (auxílio/s diário/s), contendo:

- data;
- quantidade de auxílio(s) diário(s);
- dados do discente (nome completo, NUSP, curso, nome do projeto, nome do(a) orientador(a),...);
- informações sobre o evento (nome, local, data/período,...);
- justificativa/importância da sua participação;
- título do trabalho a ser apresentado;
- assinatura eletrônica certificada (não será aceito assinatura “colada”) do discente e orientador(a).

b) comprovante de aceite do trabalho no evento.

2) A documentação será analisada pela CCP/ Comissão de Gestão Proex.

3) Prestação de contas: após o evento, enviar por e-mail:

- certificado/comprovante de participação no evento (pdf);
- certificado/comprovante de apresentação do trabalho (pdf);
- "Relatório de Atividades" (pdf): relatório das atividades realizadas no evento, que deve conter a data do relatório, informações sobre o evento (nome, local, data/período,...), nome e assinatura do discente e orientador(a); e outras informações que julgarem serem importantes;
- dados bancários do discente, que precisa ser o titular da conta: código do banco, nº da agência e da conta corrente (Banco do Brasil, preferencialmente);
- nº CPF do discente.

4) Estando a documentação de prestação de contas correta, o discente assina o recibo de pagamento (Modelo A - Capes) e o pagamento (transferência bancária) será realizado pela coordenadora do Programa.

### **Coleta de dados:**

O discente do PPG Psicologia recebe auxílio financeiro para a coleta de dados, por meio da verba Capes/Proex, da seguinte forma:

- máximo de 03 auxílios diários nacionais (o valor do auxílio diário nacional segue a Portaria nº 132, de 18 de agosto de 2016, da CAPES) para a coleta de dados em outra cidade no Brasil;

Seguem abaixo os procedimentos para solicitação de auxílio(s) diário(s):

**1) Antes da coleta, encaminhar para o e-mail da secretaria do PPG Psicologia:**

a) carta direcionada à CCP solicitando o auxílio financeiro (auxílio/s diário/s), que deve conter:

- data;
- quantidade de auxílio(s) diário(s);
- dados do discente (nome completo, NUSP, curso, nome do projeto, nome do(a) orientador(a),...);
- informações sobre a coleta (local, data/período,...);
- justificativa, sendo imprescindível a apresentação de documentação que comprove a estreita relação da atividade com o projeto de pesquisa em desenvolvimento no programa;
- assinatura eletrônica certificada (não será aceito assinatura “colada”).

2) A documentação será analisada pela CCP.

3) Prestação de contas: após o retorno da coleta de dados, enviar por e-mail:

- "Relatório de Atividades" (pdf), que deve conter a data do relatório, nome da cidade/estado/país, período da coleta, nome do projeto, nome e assinatura do discente e orientador(a); e outras informações que julgarem serem importantes;
- comprovante de compra e pagamento do meio de transporte constando nome discente e CPF, bem como os comprovantes de embarque (ida e retorno);
- comprovante de hospedagem (recibo/nota fiscal e comprovante de pagamento) constando nome e CPF do discente, caso haja necessidade do discente pernoitar na cidade da coleta;
- dados bancários do discente, que precisa ser o titular da conta: código do banco, nº da agência e da conta corrente (Banco do Brasil, preferencialmente);
- nº CPF do discente.

4) Estando a documentação de prestação de contas correta, o discente assina o recibo de pagamento (Modelo A - Capes) e o pagamento (transferência bancária) será realizado pela coordenadora do Programa.

**Observações:**

- aluno pode apresentar solicitação apenas uma vez por ano.

- solicitações que não se enquadrem nas descrições acima serão avaliadas pela Comissão de Gestão Proex em reunião da CCP.
- a aprovação dos recursos fica condicionada a existência da verba.