



**Circ. CoPGR 01/2012**

São Paulo, 23 de janeiro de 2012.

VA/lms

Senhor Presidente,

Encaminho para seu conhecimento e ampla divulgação o Edital PRPG 01/2012 referente 2ª chamada do Programa de Aperfeiçoamento da Pós-Graduação.

Na oportunidade reitero minha mais alta expressão de estima e apreço.

Atenciosamente,



**VAHAN AGOPYAN**

Pró-Reitor

c/c Coordenadores de Programas

**PRO**  
**REITORIA**  
Pós-Graduação USP



## PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO

### EDITAL PRPG 01/2012

#### OBJETIVO

Apoiar programas de pós-graduação da USP na busca de seu desenvolvimento e aprimoramento, incluindo as ações de: (1) ida de missões ao exterior; e (2) vinda de assessores e consultores externos (nacionais ou internacionais).

Essas ações devem ter como foco principal o aprimoramento estrutural dos programas de pós-graduação, por meio de assessoria externa e/ou troca de experiências, em que tais programas busquem exemplos de sucesso em suas respectivas áreas de atuação, tenham acesso a novos modelos de pós-graduação, tanto acadêmica como profissional, e fortaleçam iniciativas de internacionalização compatíveis com uma instituição de classe mundial, como a USP deseja ser reconhecida.

#### PRAZOS

- ✓ Inscrições: até 02/04/2012
- ✓ Divulgação do resultado preliminar: 07/05/2012
- ✓ Interposição de recursos: 10 (dez) após a divulgação do resultado
- ✓ Divulgação do resultado definitivo: 04/06/2012
- ✓ Liberação dos recursos: 18/06/2012

#### DESPESAS FINANCIÁVEIS

- ✓ Transporte aéreo e terrestre;
- ✓ Diária (Tabela USP) – máximo de 20 por participante;
- ✓ Seguro Saúde;
- ✓ Outros itens necessários para o sucesso da missão, devidamente justificados.

#### CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA

- ✓ As atividades previstas no Plano de Trabalho devem ser realizadas preferencialmente em 2012 ou até o final do 1º semestre de 2013;
- ✓ Cada programa deverá encaminhar uma única proposta;



- ✓ O valor máximo recomendado por proposta é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);
- ✓ A proposta deve contemplar iniciativas coletivas que resultem em benefícios ao programa. Para contemplar iniciativas individuais ou de determinados grupos de pesquisa a PRPG mantém ações de fomento de fluxo contínuo.

### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

- ✓ Carta de encaminhamento da CCP com a devida aprovação da CPG;
- ✓ Plano de Trabalho contendo Cronograma de Atividades (até 5 páginas);
- ✓ Indicação do apoio solicitado, incluindo orçamento previsto em Reais (indicar contrapartida e fonte, quando houver);
- ✓ Curriculum Vitae Resumido dos assessores ou consultores visitantes com respectivas manifestações de interesse;
- ✓ Súmula Curricular (modelo FAPESP) dos professores/pesquisadores participantes das missões ao exterior;
- ✓ Concordância da(s) instituição(ões) a ser(em) visitada(s) no exterior;
- ✓ As propostas devem ser encaminhadas à PRPG através de Processo.

### **CRITÉRIOS DE ANÁLISE**

As propostas serão examinadas por uma Comissão de excelência nas diferentes grandes áreas do conhecimento, indicada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, com participação de membros externos à USP. Os recursos orçamentários serão distribuídos de modo a contemplar o maior número possível de programas interessados em buscar aperfeiçoamento. Para isso as propostas serão analisadas mediante agrupamento com base no conceito Capes dos programas. Pretende-se apoiar pelo menos 30 programas, sendo 10 com conceito 3 ou 4, 10 com conceito 5 e 10 com conceito 6 e 7.

### **CONCESSÃO**

Os recursos concedidos serão transferidos para o orçamento da unidade sede. Para utilização os contemplados deverão entrar em contato com a área financeira da unidade, pois, cabe à administração da unidade zelar pela aplicação desses recursos, cuja prestação de contas segue as normas habituais de qualquer verba orçamentária.



## RELATÓRIOS ACADÊMICO E FINANCEIRO

A CCP deverá enviar à CPG da Unidade, no prazo de até 3 meses após o encerramento das atividades previstas no Plano de Trabalho previamente encaminhado, o respectivo relatório acadêmico sucinto das atividades realizadas (até 5 páginas). Da mesma forma, caberá à Assistência Financeira da Unidade, o encaminhamento do respectivo relatório financeiro, que deverá conter a relação dos pagamentos efetuados referentes ao montante concedido.

O referido relatório de atividades mais do que reportar ações realizadas, deverá obrigatoriamente detalhar o Plano de Metas com o respectivo Cronograma de Ações, objetivando a revisão do programa e as propostas de aprimoramento com seus prazos de implantação e resultados esperados.

Os relatórios acadêmico e financeiro deverão ser apreciados e aprovados pela CPG da Unidade e, a seguir, encaminhados pelo Presidente da CPG, para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP.

Os Coordenadores dos Programas contemplados poderão ser convidados a apresentar seus resultados em reunião do Conselho de Pós-Graduação da USP em data a ser agendada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

## CONTATO

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos na Pró-Reitoria de Pós-Graduação por intermédio do endereço eletrônico [lmspinelli@usp.br](mailto:lmspinelli@usp.br) ou pelo telefone (11) 3091-1097 com a Sra. Luciana Spinelli.

**PRÓ  
REITORIA**

Pós-Graduação USP