



## PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

---

### EDITAL PRPG Nº 01/2018

---

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este edital tem por finalidade apoiar a vinda de professores visitantes externos à USP utilizando recursos financeiros aprovados através do Convênio Santander para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Os recursos serão destinados para despesas com diárias e passagens aéreas.

O presente edital compreende a distribuição de recursos para professores visitantes que irão participar de atividades nos Programas de Pós-Graduação da USP visando a intensificação da internacionalização dos programas.

#### 2. DOS AUXÍLIOS

Serão concedidos:

- ✓ 08 (oito) auxílios de:  
até 14 (catorze) diárias no valor unitário de R\$ 322,00 (conforme Anexo V do Termo de Cooperação para a viabilização de Projetos Acadêmicos e Culturais do Convênio Santander) e a passagem aérea até o valor de R\$ 6.000,00, e
- ✓ 09 (nove) auxílios de:  
até 14 (catorze) diárias no valor unitário de R\$ 322,00 (conforme Anexo V do Termo de Cooperação para a viabilização de Projetos Acadêmicos e Culturais do Convênio Santander)  
para professores pesquisadores/visitantes **realizarem as atividades até 30/06/2018.**

#### 3. PRAZOS

- ✓ Inscrições: de 13 a 20 de março de 2018, este prazo considera o recebimento do material impresso (processo físico), pela PRPG das 08 às 18hs, até 20/03/2018.
- ✓ Divulgação do resultado: 23/03/2018.



#### **4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

Deverá ser aberto pela Unidade, um processo para cada solicitação encaminhada com os seguintes documentos:

- ✓ Carta de encaminhamento da CCP e aprovação do pedido pela CPG;
- ✓ Formulário de Solicitação de Auxílio Professor/Pesquisador Estrangeiro devidamente preenchido (disponível no site da PRPG);
- ✓ Curriculum resumido e atualizado do professor/pesquisador
- ✓ Plano de Trabalho com cronograma das atividades (até 2 páginas);
- ✓ Justificativa do solicitante e/ou Programa;
- ✓ Orçamento da passagem aérea e quantidade de diárias

As solicitações serão aprovadas de acordo com o mérito e com os recursos financeiros disponíveis. Todas as solicitações serão avaliadas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

#### **5. DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Os programas contemplados deverão encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, através do processo:

- ✓ relatório das atividades desenvolvidas pelo professor/pesquisador, devidamente aprovado pela CCP e pela CPG;
- ✓ recibo do pagamento das diárias devidamente assinado pelo professor/pesquisador;
- ✓ comprovantes de embarque;

#### **CONTATO**

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos na Pró-Reitoria de Pós-Graduação por intermédio do endereço eletrônico [ecrivill@usp.br](mailto:ecrivill@usp.br) ou pelo telefone (11) 3091-3190, com Elena.

**Autorizo. Publique-se.**

**Marcio de Castro Silva Filho**  
**Pró-Reitor de Pós-Graduação**  
*Pro Tempore*