



## **PROGRAMA DE APOIO AO MESTRADO PROFISSIONAL DA USP - PROAMP/USP -**

---

### **EDITAL PRPG 02/2013**

---

#### **Objetivos**

A finalidade deste programa é apoiar os Programas de Pós-Graduação de Mestrado Profissional da USP, conforme Resolução CoPGr 6303 de 02/07/2012, visando garantir sua adequada implantação e funcionamento.

As ações relacionadas ao PROAMP priorizarão os Programas de Mestrado Profissional que não possuem subsídios externos ou que possuem subsídios parciais.

Os Programas que possuem subsídios parciais externos à USP poderão ser apoiados total ou na proporção do subsídio não disponível.

Os Programas de Mestrado Profissional que possuem subsídios externos poderão ser apoiados apenas na fase inicial de sua implantação.

#### **Calendário**

1. Período de Inscrição: 21/10/2013 a 04/11/2013
2. Divulgação do Resultado: 08/11/2013
3. Liberação dos recursos: 14/11/2013

#### **Valor do Apoio**

Cada Programa de Mestrado Profissional poderá ser apoiado com uma cota no valor de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para o primeiro ano de implantação.



### **Itens Financiáveis**

1. Manutenção de Equipamentos: aquisição de material de reposição e contratação de serviço de pessoa jurídica, com ou sem fornecimento de peças;
2. Funcionamento de Laboratórios de Ensino e Pesquisa: a) aquisição de materiais de consumo e serviços de terceiros – pessoa jurídica, necessários ao funcionamento do laboratório; b) despesas com passagens, hospedagem, alimentação e locomoção urbana de docentes e técnicos que se deslocarem para realizar treinamento em novas técnicas de laboratório e utilização de novos equipamentos, vinculados com o desenvolvimento do trabalho dos mestrandos do respectivo Programa de Pós-Graduação; c) aquisição de passagens, hospedagem, alimentação e locomoção urbana de convidados que ministrarão treinamento aos docentes ou mestrandos do Programa;
3. Produção de Material Didático-Instrucional: material de consumo e serviços de terceiros – pessoa jurídica para a confecção de materiais didático-instrucionais, editoração gráfica e material de divulgação;
4. Publicação de Artigos Científicos no país e no exterior;
5. Contratação de serviço de pessoa jurídica para pagamento de serviços de revisão e tradução de artigos científicos submetidos a periódicos científicos indexados de circulação internacional;
6. Aquisição de novas tecnologias de informática: programas, aplicativos, suprimentos e periféricos classificados nas instituições como itens de custeio, serviços de terceiros para treinamento de alunos, professores e técnicos;
7. Realização de Eventos Técnico-Científicos promovidos pelo Programa de pós-graduação: material de consumo, aluguel de espaço físico e de equipamentos, serviços de terceiros de tradução e apoio a outros serviços relacionados à realização do evento programado;
8. Participação de professores convidados em Bancas Examinadoras de dissertações e exames de qualificação (passagens, hospedagem, alimentação e locomoção urbana);



9. Participação de Coordenadores do Programa de Pós-Graduação, ou seu representante, em Eventos da CAPES, quando convocados, e daqueles relacionados a fóruns nacionais e a associações nacionais de Pós-Graduação e Pesquisa na área de conhecimento do Programa de Pós-graduação (passagens, hospedagem, alimentação e locomoção urbana);
10. Participação de professores e alunos em trabalhos ou aulas práticas de campo e coleta de dados no país: a) locação de veículos, serviços, material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades de campo, passagens, hospedagem, alimentação e locomoção urbana para os professores; b) passagens, hospedagem, alimentação e locomoção urbana para participação dos alunos.

#### **Itens Não-Financiáveis**

1. Bolsa de estudos para estudantes do Programa.
2. Pró labore para professores e colaboradores do Programa.

#### **Documentação Necessária para Solicitação**

Formulário de solicitação (disponível na página da PRPG), com informações sobre o Programa e sobre existência de subsídios externos, encaminhado pelo coordenador da CCP ou coordenador da proposta.

#### **Critério de Análise**

As solicitações serão analisadas pela Comissão Especial de Avaliação de Programas (CEAP), designada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, com participação de membros da Câmara de Normas e Recursos, Câmara de Avaliação e Câmara Curricular. Os recursos orçamentários serão distribuídos de modo a contemplar os Programas na fase inicial de implantação, respeitando os limites orçamentários do PROAMP.

Na existência de limitações orçamentárias, as solicitações dos Programas de Mestrado Profissional serão analisadas, considerando a seguinte ordem de prioridade:



- a) Programas com ênfase na formação de professores;
- b) Programas que não possuem subsídios externos;
- c) Programas que possuem subsídios externos parciais.

### **Concessão**

Os recursos concedidos serão transferidos para o orçamento da Unidade sede. Para utilização, os contemplados, coordenadores das CCPs, serão os ordenadores das despesas e deverão entrar em contato com a área financeira da Unidade. Caberá à administração da Unidade zelar pela aplicação desses recursos, cuja prestação de contas seguirá as normas vigentes.

### **Relatório Acadêmico e Financeiro**

O relatório anual das atividades acadêmicas do Mestrado Profissional preparado para a CAPES será considerado pela CEAP para o acompanhamento do Programa, devendo ser apresentado demonstrativo das despesas realizadas no mesmo período, com base nos itens financiáveis neste edital, que foram destinadas ao desenvolvimento do Programa. Informações adicionais poderão ser solicitadas pela PRPG.

Caberá à Assistência Financeira da Unidade o encaminhamento do relatório financeiro, que deverá conter a relação dos pagamentos efetuados referentes ao montante concedido.

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos na Pró-Reitoria de Pós-Graduação por intermédio do endereço eletrônico [prpgadm@usp.br](mailto:prpgadm@usp.br).



**ARLINDO PHILLIPI JR.**

Pró-Reitor Adjunto

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO DO PROAMP-USP  
PROGRAMA DE APOIO AO MESTRADO PROFISSIONAL DA USP**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA</b>
Nome do Programa:
Unidade Sede:
Unidade(s) Envolvida(s):
Coordenador da CCP (caso não tenha, informar o nome enviado para CAPES):
Vice-Coordenador da CCP (caso não tenha, deixar em branco):
Membros da CCP (caso não tenha, deixar em branco):

<b>INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRMA</b>
Em atividade:            (    ) Sim            (    ) Não
Caso (Não) informar a expectativa de início:
Caso (Sim) já realizou processo seletivo:    (    ) Sim            (    ) Não
Caso (Sim) informar o número de alunos selecionados:

<b>SUBSÍDIO(s) EXTERNO(s)</b>
O Programa tem expectativa de receber Subsídios Externos: (    ) Sim    (    ) Não
Caso (Sim) informar origem dos recursos:
Caso (Sim) informar montante de recursos estimados:

<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS (Caso Necessário)</b>

<b>ASSINATURA</b>
Local e data: