



COPGRAD.01 – 192/2006

São Paulo, 07 de abril de 2006.

Senhor(a) Professor(a)

Vimos informar que novas solicitações de auxílio – participação em evento científico – só serão aceitas para exame um ano após o evento custeado pela PRPG.

Esclarecemos que a norma é válida para alunos e docentes desde janeiro/2006 e que a mesma encontra-se na página da Pró-Reitoria de Pós-Graduação desde então.

Pedimos a divulgação da norma para os interessados evitando assim devolução de pedidos.

Atenciosamente,


Armando Corbani Ferraz
Pró-Reitor

Exmo. Sr.
Prof. Dr. *MARCOS EGYDIO DA SILVA*
DD. Presidente da CPG do
Instituto de Geociências – IG

cc Orientadores
1104106

Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Rua da Reitoria, 109, Térreo, sala 18. 05508-900. São Paulo-SP
Tel: 55 (11) 3091.3266/3190. Fax: 55 (11) 3816.7691
prpg@usp.br www.usp.br/prpg

PRO
REITORIA
Pós-Graduação TSSTP



Pró-Reitoria de
Pós-Graduação

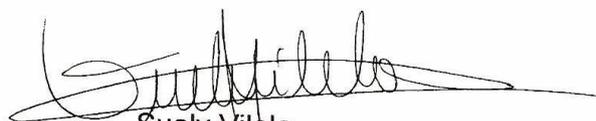
COPGRAD.01 – 169/2004

São Paulo, 22 de março de 2004.

Senhor Professor,

Em aditamento ao ofício COPGRAD.01-1198/2003, de 10.11.2003 que comunicou as normas para solicitação de auxílio, vimos informar que não serão mais aceitos orçamentos de passagem aérea obtidos na internet ou enviados por e-mail, devendo ser apresentada a correspondência de Agência de Viagem.

Atenciosamente,



Suely Vilela
Pró-Reitora

Ilmo. Sr.
Prof. Dr. CLÁUDIO RICCOMINI
DD. Presidente da CPG do
Instituto de Geociências – IG

CIC Orientadores



Pró-Reitoria de
Pós-Graduação

COPGRAD.01 – 1198/2003

São Paulo, 10 de novembro de 2003.

Senhor(a) Professor(a)

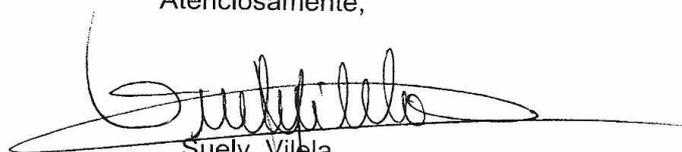
Considerando a demanda altíssima de solicitações de auxílio para participação em evento científico no exterior, e um dos objetivos do projeto de internacionalização que é a formalização de convênios para realização conjunta de projetos de pesquisa e intercâmbio de pesquisadores e pós-graduandos, foram alterados os quesitos para concessão destes recursos e aperfeiçoados os formulários (anexos).

As alterações estão destacadas em negrito. Informo ainda, que estas normas estão vigentes para as solicitações a serem concedidas a partir de 01 de janeiro de 2004, as quais deverão ser feitas com 60 dias de antecedência.

Solicito a ampla divulgação deste documento, o qual estará disponível também no endereço: www.usp.br/prpg

Esperando contar com a atenção de V. Sa. antecipadamente agradeço.

Atenciosamente,



Suely Vilela
Pró-Reitora

Ilmo. Sr.
Prof. Dr. CLÁUDIO RICCOMINI
DD. Presidente da CPG do
Instituto de Geociências – IG

C/C Orientadores / representantes discentes
13/11/03

[imprimir](#)

[enviar para um amigo](#)

MOBILIZAÇÃO DE DOCENTES E ALUNOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS.

Documentação exigida do candidato

Docente::

- formulário de solicitação auxílio-docente devidamente preenchido;
- cópia do resumo e do trabalho completo;
- documento comprobatório de aceitação do trabalho a ser apresentado;
- cópia do currículo Lattes;
- programação do evento científico;
- carta convite da Instituição estrangeira para a realização de visita a laboratórios, Universidades e outros;
- orçamento de passagem aérea apresentado por Agência de Viagem, se for o caso.

Aluno:

- formulário de solicitação auxílio-aluno devidamente preenchido;
- cópia do currículo Lattes;
- cópia do resumo e do trabalho completo;
- documento comprobatório de aceitação do trabalho a ser apresentado;
- parecer circunstanciado do orientador explicitando a relevância da participação do estudante no congresso;
- programação do evento científico;
- ficha do aluno emitida pelo Sistema Fênix;
- comprovante de proficiência na língua do evento, se for o caso;
- orçamento de passagem aérea apresentado por Agência de Viagem, se for o caso.

Obs: Favor preencher o formulário de solicitação (docente/aluno), imprimindo-o em seguida. O formulário, impresso, deverá ser entregue na seção de Pós-Graduação com a documentação acima exigida.

Prazo para apresentação das candidaturas:

- As CPGs deverão encaminhar as solicitações à Pró-Reitoria com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência ao evento.

Recomenda-se

enfaticamente aos presidentes das CPGs não encaminhar solicitações fora de prazo.

- No caso de haver mais de uma solicitação da Unidade para o mesmo evento, a CPG deverá encaminhar, juntamente com os pedidos, a priorização de atendimento dos mesmos.



Normas para Solicitação de Auxílio a Pró-Reitoria de Pós-Graduação

a) Requisitos do candidato ao auxílio

Docente:

- pertencer ao quadro docente da USP;
- estar vinculado ao Programa de Pós-Graduação e estar orientando;
- ser o primeiro autor do trabalho a ser apresentado no evento ou o último autor, como líder do grupo de pesquisa;
- ter sua solicitação avaliada pelo Presidente ou pela Comissão de Pós-Graduação;
- **comprovar visita a laboratório de Pesquisa em Instituição estrangeira, no período do evento;**
- o docente terá direito a apenas uma concessão no período de 12 meses, quer seja no país ou no exterior.

Aluno:

- ser o primeiro autor do trabalho a ser apresentado no evento;
- ter sua solicitação avaliada pelo Presidente ou pela Comissão de Pós-Graduação.
- o aluno terá direito a apenas uma concessão no período de 12 meses, quer seja no país ou exterior.

Para eventos no País:

- estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

Para eventos no Exterior:

- estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação, doutorado;
- comprovar proficiência na língua do evento.

b) Documentação exigida do candidato

Docente

- formulário de solicitação auxílio-docente devidamente preenchido;
- cópia do resumo e do trabalho completo;
- documento comprobatório de aceitação do trabalho a ser apresentado;
- cópia do currículo Lattes;
- programação do evento científico;
- **carta convite da Instituição estrangeira para a realização de visita a laboratórios, Universidades e outros.**
- orçamento de passagem aérea apresentado por Agência de Viagem, se for o caso.



Aluno:

- formulário de solicitação auxílio-aluno devidamente preenchido;
- cópia do currículo Lattes;
- cópia do resumo e do trabalho completo;
- documento comprobatório de aceitação do trabalho a ser apresentado;
- parecer circunstanciado do orientador explicitando a relevância da participação do estudante no congresso;
- programação do evento científico;
- **ficha do aluno emitida pelo Sistema Fênix;**
- comprovante de proficiência na língua do evento, se for o caso;
- orçamento de passagem aérea apresentado por Agência de Viagem, se for o caso.

Obs: Favor preencher o formulário de solicitação (docente/aluno), imprimindo-o em seguida. O formulário, impresso, deverá ser entregue na seção de Pós-Graduação com a documentação acima exigida.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

- AS CPGS DEVERÃO ENCAMINHAR AS SOLICITAÇÕES À PRÓ-REITORIA COM PELO MENOS **60 (SESENTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA** AO EVENTO. RECOMENDA-SE ENFATICAMENTE AOS PRESIDENTES DAS CPGS NÃO ENCAMINHAR SOLICITAÇÕES FORA DE PRAZO.

- NO CASO DE HAVER MAIS DE UMA SOLICITAÇÃO DA UNIDADE PARA O MESMO EVENTO, A CPG DEVERÁ ENCAMINHAR, JUNTAMENTE COM OS PEDIDOS, A PRIORIZAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS MESMOS.

c) Processo de Análise e Julgamento das Solicitações

Após o encaminhamento da solicitação, sua análise e julgamento obedecem às etapas descritas a seguir:

1. Análise Técnica

- A área técnica da Pró-Reitoria confere a documentação apresentada.
- Solicitações com documentação incompleta, ou encaminhadas fora do prazo previsto nas instruções, não serão analisadas, sendo automaticamente devolvidas.

2. Análise de Mérito

A análise de mérito será conduzida com base nas seguintes diretrizes:

Docentes

- a. *Curriculum Lates* com ênfase nos últimos 5 anos.

Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Rua da Reitoria, 109 . Térreo. sala 18. 05508-900 . São Paulo-SP
Tel: 55 (11) 3091.3266/3190 . Fax: 55 (11) 3816.7691
prpq@usp.br www.usp.br/prpq

PRÓ
REITORIA
Pós-Graduação USP



- Envolvimento com o programa de Pós-Graduação da Unidade (orientação, ministração de disciplina);
- Formação de pós-graduandos;
- Produção científica com destaque para a publicação com pós-graduandos;
- Relação do trabalho a ser apresentado com a pós-graduação (linha de pesquisa).

b. Características do evento e a sua relação com a área de atuação do docente.

Alunos

- Desempenho acadêmico do aluno no programa;
- Situação atual do aluno no programa (ter créditos em disciplina, tempo no programa, trancamento, prorrogação);
- Análise do *curriculum Lates*;
- Trabalho a ser apresentado e sua relação com o projeto do doutorado/mestrado;
- Características do evento e a sua relação com a área de atuação do aluno.
- Estar desenvolvendo seu trabalho de dissertação/tese.

Obs: Serão utilizados os dados do Sistema Fênix.

Após a análise de mérito as solicitações são submetidas a um processo altamente competitivo, de avaliação comparativa para definição de uma escala de prioridades, frente à dimensão dos recursos destinados a esta alínea. Nesta fase serão considerados:

- O projeto de internacionalização dos programas;
- Número de concessões já feitas ao programa;
- Número de concessões já feitas aos alunos de um mesmo orientador.

d) Liberação dos Recursos

Nas concessões de auxílio a docentes, o recurso será transferido para a Unidade em que o mesmo está lotado, a qual fará a aquisição da passagem e/ou pagamento das diárias.

Nas concessões de auxílio a alunos, o recurso poderá ser transferido para a Unidade em que o mesmo está lotado, ou poderá ser retirado pelo mesmo na Pró-Reitoria de Pós-Graduação, devendo aguardar comunicado via e-mail sobre a forma a ser utilizada.

Nas concessões de auxílio para vinda de Professores Visitantes, o recurso será transferido para a Unidade solicitante, a qual fará a aquisição da passagem e/ou pagamento do auxílio.

e) Exigências para a comprovação de Proficiência em idiomas:

Inglês

TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

Pontuação mínima: Regular = 550 pontos

Eletrônico = 213 pontos

Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Rua da Reitoria, 109 . Térreo. sala 18. 05508-900 . São Paulo-SP
Tel: 55 (11) 3091.3266/3190 . Fax: 55 (11) 3816.7691
prpq@usp.br www.usp.br/prpq

PRÓ
REITORIA
Pós-Graduação USP



IELTS (International English Language Testing System)

Pontuação mínima: 5,5 pontos

Validade: 2 anos

Francês

Certificado da Aliança Francesa

Pontuação mínima: 70 pontos

Validade: 2 anos

Alemão

Certificado do Instituto Goethe

Classificação de, no mínimo, nível GIII ou MIII para os candidatos da área de Humanas e Ciências Sociais.

Espanhol

Diploma de Espanhol como Língua Estrangeira

DELE - Nível Intermediário - emitido pelo Instituto Cervantes

Italiano

Teste *Lato Sensu* do Instituto Italiano de Cultura

Aproveitamento igual ou superior a 50%

Validade: 5 anos

Obs: estão dispensados de apresentar o comprovante de proficiência aqueles candidatos que tenham estudado ou estagiado por um período superior a 6 (seis) meses no país onde o idioma seja de uso corrente. Neste caso a informação completa deve constar do processo com o devido comprovante.

f) Orçamentos

Não serão aceitos orçamentos de passagem aérea obtidos na internet ou enviados por e-mail, devendo ser apresentada a correspondência de Agência de Viagem.

g) Relatório Acadêmico Financeiro

A Unidade deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação o relatório de atividades, bem como a relação de pagamentos efetuados referentes ao montante concedido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, devidamente avaliada pelo Presidente da CPG.

**PRÓ
REITORIA**

Pós-Graduação **USP**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Rua da Reitoria, 109 . Térreo, sala 18. 05508-900 . São Paulo-SP
Tel: 55 (11) 3091.3266/3190 . Fax: 55 (11) 3816.7691
prpq@usp.br www.usp.br/prpq



Pró-Reitoria de Pós-Graduação

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO - DOCENTE

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS

I - IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA

Nome do Programa / Departamento:

Unidade:

II - DADOS DO DOCENTE SOLICITANTE

Nome Completo:

CPF:

E-mail:

SITUAÇÃO FUNCIONAL:

Docente Ativo?

Sim

Não

Regime de trabalho:

RDIDP

RTC

RTP

SITUAÇÃO JUNTO AO PROGRAMA:

Responsável por Disciplina?

Sim

Não

Credenciado como Orientador?

Sim

Não

Está orientando?

Sim

Não

Terá auxílio de outra fonte:

Sim

Não

Qual?

III - DADOS SOBRE O EVENTO

Nome do Evento:

Local:

Data:

Título do Trabalho:

Forma de Apresentação:

Oral

Poster

Outros

Ministrar:

Curso

Palestra

Simpósio

IV - VALOR GLOBAL SOLICITADO (orçamento detalhado em anexo) R\$

V - ASSINATURAS

Assinatura do Solicitante

Data

Assinatura e carimbo do Presidente da CPG

Data

VI - DECISÃO DA PRPG

Deferido

Indeferido

SUELY VILELA
Pró-Reitora de Pós-Graduação

R\$



Pró-Reitoria de
Pós-Graduação

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO - ALUNO

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS

I - IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA

Nome do Programa:			
Unidade:			
Curso:	Mestrado		Doutorado
Nome do Orientador:			
DDD:	Telefone:	Ramal:	Fax:
E-mail:			

II - DADOS DO ALUNO SOLICITANTE

Nome Completo:		
CPF:	E-mail:	Nº USP
Data de Ingresso no Curso:		
Número de Créditos Obtidos:		
Exame de Qualificação:	Sim	Não
		Data: / /

III - DADOS SOBRE O EVENTO

Nome do Evento:		
Local:		
Data:		
Título do Trabalho:		
Forma de Apresentação:		
Oral	Poster	Outros

IV - VALOR GLOBAL (orçamento detalhado em anexo) R\$

V - ASSINATURAS

Assinatura e carimbo do Orientador	Assinatura do Solicitante
_____ / / Data	_____ / / Data
_____ / / Data	Assinatura e carimbo do Presidente da CPG

VI - DECISÃO DA PRPG

Deferido <input type="checkbox"/>	Indeferido <input type="checkbox"/>	SUELY VILELA Pró-Reitora de Pós-Graduação _____ / /
R\$		

DIRETRIZES E NORMAS DE AUXÍLIO

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, empenhada em apoiar seus programas *stricto* e *lato sensu*, vem dando prioridade ao desenvolvimento de projetos que visem a manutenção dos altos níveis de qualidade já alcançados pela maior parte de seus programas, e o aprimoramento do desempenho dos programas ainda não totalmente consolidados (cursos novos ou com baixo conceito CAPES). São projetos voltados de forma diferenciada aos programas de Pós-Graduação, de forma a atender às suas necessidades específicas. Entre esses, destacam-se:

- Monitoramento dos Programas através de Avaliação Interna continuada e de Projetos Especiais de Apoio;
- Internacionalização da Pós-Graduação;
- Definição de políticas que orientem a expansão do sistema;
- Valorização da discussão acadêmica no Conselho de Pós-Graduação e também através da promoção de eventos;
- Aperfeiçoamento da interação entre a Pós-Graduação, a Graduação e a Pesquisa;
- Realização de diagnóstico e aperfeiçoamento dos Programas Interinstitucionais;
- Elaboração de estratégias para incorporar à Pós-Graduação as vantagens da tecnologia de ensino à distância e de novas metodologias de ensino;
- Definição de programas especiais, juntamente com as demais Pró-Reitorias, visando o fortalecimento das atividades-fim da Universidade.

PROJETOS ESPECIAIS DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Projeto de Aperfeiçoamento de Desempenho da Pós-Graduação

Fundamentado na qualificação docente, na infra-estrutura dos nossos laboratórios de pesquisa e numa ação articulada dos docentes e discentes, acreditamos que é possível aperfeiçoar o desempenho dos programas de Pós-Graduação, especialmente aqueles que possuem conceito 3 e 4 na avaliação CAPES.

Projeto de Internacionalização da Pós-Graduação

Fundamentado na busca de dois objetivos: o primeiro voltado para os programas com nota 5, visando promover a internacionalização dos mesmos e o segundo, voltado para os programas com notas 6 e 7, visando, no mínimo, a manutenção desta internacionalização.

MODALIDADES DE APOIO À INTERNACIONALIZAÇÃO

1. Programa de Professor Visitante

Visa apoiar a permanência de professores visitantes no programa de Pós-Graduação por, no máximo, 20 dias.

O professor deverá ministrar disciplina de pós-graduação, seminários e participar de discussões de pesquisa envolvendo docentes e pós-graduandos.

Um dos principais objetivos a serem atingidos com este programa é a formalização, a curto/médio prazo, de convênios internacionais com intercâmbio de pesquisadores e pós-graduandos.

Modalidade de Apoio: poderá ser custeada a passagem aérea e até 20 diárias, de acordo com a tabela da USP. Deverá ser apresentado orçamento de empresa para aquisição da passagem aérea.

Documentação Exigida:

A solicitação deve ser encaminhada pela CPG à Pró-Reitoria de Pós-Graduação incluindo, obrigatoriamente, os documentos a seguir:

- carta de encaminhamento do presidente da CPG;
- objetivo da visita e justificativa circunstanciada do Coordenador do Programa;
- descrição e cronograma das atividades a serem desenvolvidas pelo Professor Visitante. A ministração de disciplina de pós-graduação é obrigatória e esta deverá estar aprovada pelas instâncias competentes e cadastrada no Fênix;
- *curriculum vitae* do Professor Visitante.

- Calendário

A data limite para recebimento do pedido na Pró-Reitoria de Pós-Graduação é de **60 dias de antecedência da vinda do Professor Visitante.**

2. Complementação de Auxílio a doutorandos para estágio de pesquisa no exterior.

Visa apoiar a permanência de doutorandos realizando pesquisas no exterior, relacionadas à sua tese.

Modalidade de Apoio: passagem aérea.

Documentação Exigida:

- justificativa do orientador e do doutorando;
- período do estágio de pesquisa;
- comprovação da existência de recursos para a sua permanência no exterior;
- carta de encaminhamento e justificativa do presidente da CPG;
- comprovante de aceitação do aluno na Instituição em que o mesmo realizará a pesquisa;
- comprovar proficiência na língua do país onde se dará o estágio de pesquisa.

- Calendário

A data limite para recebimento do pedido na Pró-Reitoria de Pós-Graduação é de **60 dias de antecedência da viagem do aluno.**

MOBILIZAÇÃO DE DOCENTES E ALUNOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS.

Requisitos do candidato ao auxílio

Docente:

- pertencer ao quadro docente da USP;
- estar vinculado ao Programa de Pós-Graduação e estar orientando;
- ser o primeiro autor do trabalho a ser apresentado no evento ou o último autor, como líder do grupo de pesquisa;
- ter sua solicitação avaliada pelo Presidente ou pela Comissão de Pós-Graduação;
- **comprovar visita a laboratório de Pesquisa em Instituição estrangeira, no período do evento;**
- o docente terá direito a apenas uma concessão por ano, quer seja no país ou no exterior.

Aluno:

- ser o primeiro autor do trabalho a ser apresentado no evento;
- ter sua solicitação avaliada pelo Presidente ou pela Comissão de Pós-Graduação.
- o aluno terá direito a apenas uma concessão por ano, quer seja no país ou exterior.

Para eventos no País:

- estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

Para eventos no Exterior:

- estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação, doutorado;
- comprovar proficiência na língua do país onde se dará o evento.

Documentação exigida do candidato

Docente

- formulário de solicitação auxílio-docente devidamente preenchido;
- cópia do resumo e do trabalho completo;
- documento comprobatório de aceitação do trabalho a ser apresentado;
- cópia do currículo Lattes;
- programação do evento científico;
- **carta convite da Instituição estrangeira para a realização de visita a laboratórios, Universidades e outros.**

Aluno:

- formulário de solicitação auxílio-aluno devidamente preenchido;
- cópia do currículo Lattes;
- cópia do resumo e do trabalho completo;
- documento comprobatório de aceitação do trabalho a ser apresentado;
- parecer circunstanciado do orientador explicitando a relevância da participação do estudante no congresso;
- programação do evento científico;
- **ficha do aluno emitida pelo Sistema Fênix.**

Obs: Favor preencher o formulário de solicitação (docente/aluno) que surgirá na tela, imprimindo-o em seguida. O formulário, impresso, deverá ser entregue na seção de Pós-Graduação com a documentação acima exigida.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

AS CPGs DEVERÃO ENCAMINHAR AS SOLICITAÇÕES À PRÓ-REITORIA COM PELO MENOS 60 (SESSENTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA AO EVENTO. RECOMENDA-SE ENFATICAMENTE AOS PRESIDENTES DAS CPGs NÃO ENCAMINHAR SOLICITAÇÕES FORA DE PRAZO.

Processo de Análise e Julgamento das Solicitações

Após o encaminhamento da solicitação, sua análise e julgamento obedecem às etapas descritas a seguir:

1. Análise Técnica

A área técnica da Pró-Reitoria confere a documentação apresentada.

Solicitações com documentação incompleta, ou encaminhadas fora do prazo previsto nas instruções, não serão analisadas, sendo automaticamente devolvidas.

Nesta fase será considerada ainda a apresentação pelos programas de Pós-Graduação dos planos de metas referentes aos projetos de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico (programas com conceito 3 e 4) e de internacionalização (programas com conceito 5).

Os docentes e pós-graduandos vinculados aos programas que não apresentaram seus planos de metas não concorrerão às modalidades de auxílio da Pró-Reitoria.

2. Análise de Mérito

A análise de mérito será conduzida com base nas seguintes diretrizes:

Docentes

a. *Curriculum Lates* com ênfase nos últimos 5 anos.

- Envolvimento com o programa de Pós-Graduação da Unidade (orientação, ministração de disciplina);
- Formação de pós-graduandos;
- Produção científica com destaque para a publicação com pós-graduandos;
- Relação do trabalho a ser apresentado com a pós-graduação (linha de pesquisa).

b. Características do evento e a sua relação com a área de atuação do docente.

Alunos

- Desempenho acadêmico do aluno no programa;
- Situação atual do aluno no programa (ter créditos em disciplina, tempo no programa, trancamento, prorrogação);
- Análise do *curriculum Lates*;
- Trabalho a ser apresentado e sua relação com o projeto do doutorado/mestrado;

- Características do evento e a sua relação com a área de atuação do aluno.
- Estar desenvolvendo seu trabalho de dissertação/tese.

Obs: Serão utilizados os dados do Sistema Fênix.

Após a análise de mérito as solicitações são submetidas a um processo altamente competitivo, de avaliação comparativa para definição de uma escala de prioridades, frente à dimensão dos recursos destinados a esta alínea. Nesta fase serão considerados:

- O projeto acadêmico dos programas com conceitos 3 e 4;
- O projeto de internacionalização dos programas com conceitos 5, 6 e 7;
- Número de concessões já feitas ao programa;
- Número de concessões já feitas aos alunos de um mesmo orientador.

Liberação dos Recursos

Nas concessões de auxílio a docentes, o recurso será transferido para a Unidade em que o mesmo está lotado, a qual fará a aquisição da passagem e/ou pagamento das diárias.

Nas concessões de auxílio a alunos, o recurso poderá ser transferido para a Unidade em que o mesmo está lotado, ou poderá ser retirado pelo mesmo na Pró-Reitoria de Pós-Graduação, devendo aguardar comunicado via e-mail sobre a forma a ser utilizada.

Nas concessões de auxílio para vinda de Professores Visitantes, o recurso será transferido para a Unidade solicitante, a qual fará a aquisição da passagem e/ou pagamento do auxílio.

Exigências para a comprovação de Proficiência em idiomas:

Inglês

TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

Pontuação mínima: Regular = 550 pontos

Eletrônico = 213 pontos

IELTS (International English Language Testing System)

Pontuação mínima: 5,5 pontos

Validade: 2 anos

Francês

Certificado da Aliança Francesa

Pontuação mínima: 70 pontos

Validade: 2 anos

Alemão

Certificado do Instituto Goethe

Classificação de, no mínimo, nível GIII ou MIII para os candidatos da área de Humanas e Ciências Sociais.

Espanhol

Diploma de Espanhol como Língua Estrangeira

DELE – Nível Intermediário – emitido pelo Instituto Cervantes

Italiano

Teste *Lato Sensu* do Instituto Italiano de Cultura

Aproveitamento igual ou superior a 50%

Validade: 5 anos

Obs: estão dispensados de apresentar o comprovante de proficiência aqueles candidatos que tenham estudado ou estagiado por um período superior a 6 (seis) meses no país onde o idioma seja de uso corrente. Neste caso a informação completa deve constar do processo com o devido comprovante.

Relatório Acadêmico Financeiro

Em ambos os casos a Unidade deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação o relatório de atividades, bem como a relação de pagamentos efetuados referentes ao montante concedido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, devidamente avaliada pelo Presidente da CPG.