

## Circular Normativa CoPGR 01/2011, de 16 de junho de 2011.

Assunto: **Ações de Fomento da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.**

CONSIDERANDO que:

- a) A Pró-Reitoria de Pós-Graduação deve ter ações pró-ativas para colaborar com os Programas de Pós-Graduação para o seu desenvolvimento e aprimoramento;
- b) Essas ações não devem competir com as das agências de fomento tradicionais, mas serem complementares e adicionais a elas;
- c) Todas as ações devem resultar em melhorias mensuráveis nos Programas;
- d) O relatório final do Grupo de Trabalho que estudou esse tema, e que faz parte integrante desta Circular Normativa, atende plenamente os objetivos da Pró-Reitoria e detalha os procedimentos;

O Conselho de Pós-Graduação, após discussões em diversas oportunidades deliberou em sua 110ª Sessão Ordinária, de 15/06/2011 emitir esta Circular Normativa para definir as prioridades da Pró-Reitoria, dentre os itens apresentados no relatório final do Grupo de Trabalho, a saber:

- 1) Apoio institucional aos Programas, para o seu desenvolvimento e aprimoramento, incluindo as ações de:
  - a. Ida de missões para o exterior;
  - b. Vinda de professores visitantes;
  - c. Procedimentos para a auto-avaliação.

**PRO**  
**REITORIA**



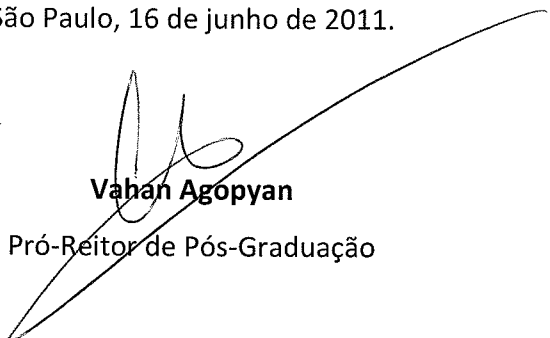
2) Apoio aos alunos de Pós-Graduação da USP, incluindo as ações de:

- a. Viagens para pesquisa e/ou participação em congressos, no país e no exterior, para alunos matriculados nos cursos de doutorado e, excepcionalmente, de mestrado;
- b. Premiações anuais aos destaques das Teses e Dissertações defendidas, por grande área de conhecimento, conforme definição da Capes.

As demais atividades previstas no mencionado relatório serão apoiadas conforme a disponibilidade de recursos da Pró-Reitoria.

As solicitações já submetidas serão analisadas de acordo com as normas atualmente vigentes e os novos pedidos deverão seguir as prioridades estabelecidas na presente Circular.

São Paulo, 16 de junho de 2011.



**Vahan Agopyan**

Pró-Reitor de Pós-Graduação

## **GRUPO DE TRABALHO 5**

### **AÇÕES DE FOMENTO DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

#### **PARTICIPANTES:**

Carmen G. S. Scochi (EERP)  
Fábio Guerrini (EESC)  
Geraldo R. Martins da Costa (EESC)  
Celso Omoto (ESALQ)  
Luis Eduardo Aranha Camargo  
Marcelo Romero (FAU)  
Holmer Savastano Jr. (FZEA)  
Paulo Sobral (FZEA)  
Carmen P. Cintra do Prado (IF)  
Marinê de Souza Pereira (RD)  
Tito J. Bonagamba (IFSC)

As ações de fomento da PRPG têm por objetivo criar mecanismos de financiamento para atividades da pós-graduação, com recursos próprios desta Pró-Reitoria, tanto aquelas relacionadas aos docentes, como aquelas voltadas aos alunos, além das atividades associadas aos Programas de Pós-Graduação e Unidades correspondentes.

As linhas de ação devem ser tais que se evite a competição com as agências de fomento tradicionais. Deve-se, igualmente, evitar o comodismo, com o conseqüente desestímulo para pedidos de auxílio às agências de fomento, e a economia de recursos financeiros (projetos e *grants* já aprovados) por parte dos docentes.

Estas ações da PRPG pressupõem ou estimulam a implantação de parcerias com agências de fomento e Centros de Excelência nacionais e internacionais.

Adicionalmente, busca-se estimular, sempre que possível, a contrapartida financeira dos programas e dos orientadores (por meio dos projetos de que fazem parte), de modo a ampliar os auxílios da PRPG, de acordo com as condições de cada aluno/orientador/programa.

## **I) ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA USP**

- 1) Viagens ao exterior para pesquisa e/ou participação em congressos, para alunos de Pós-Graduação da USP matriculados nos cursos de doutorado e, excepcionalmente, de mestrado.

Visa o desenvolvimento de atividades de pesquisa em parceria com Centros de Excelência, no estilo do Programa de Doutorado no País com Estágio no Exterior (PDEE) da Capes, porém de curta duração (no máximo um mês), para formação/treinamento internacional dos alunos e/ou estreitamento de colaborações e realização de futuros estágios PDEE e/ou participação em congressos relevantes. Tais viagens servem como estímulo para o PDEE, programas de co-tutela e novas colaborações, devendo, porém, prestigiar colaborações bem estabelecidas, para garantir o sucesso dos estágios.

Obs.: no caso de participação em congressos, não haverá a obrigação de o aluno ser o primeiro autor do trabalho, no entanto, os resultados a serem apresentados deverão estar relacionados ao seu projeto de pesquisa. Neste caso, o orientador deverá justificar a indicação do aluno como participante do evento.

- 2) Viagens na América Latina e no Brasil para pesquisa e/ou congressos, para alunos de Pós-Graduação da USP matriculados nos cursos de mestrado e doutorado (duração máxima 1 mês).

Tem como objetivo o desenvolvimento de atividades de pesquisa em parceria com Centros de Excelência na América Latina e no Brasil, de curta duração (no máximo um mês), para formação/treinamento dos alunos, estreitamento de colaborações e/ou participação em congressos relevantes. Estimular novas colaborações, porém prestigiar aquelas bem estabelecidas, para garantir o sucesso dos estágios.

**Itens Financiáveis:**

- ✓ Transportes aéreo e terrestre;
- ✓ Diárias (Tabela USP);
- ✓ Seguro Saúde;
- ✓ Inscrição no evento (quando aplicável).

**Documentação Necessária:**

- ✓ Carta de encaminhamento e aprovação do pedido pela CPG;
- ✓ Formulário para solicitação de Auxílio Pós-Graduando / USP devidamente preenchido;
- ✓ Plano de trabalho com cronograma das atividades (até 15 páginas), exceto para participações em eventos científicos;
- ✓ Caso haja atividades de pesquisa em Centros de Excelência, anexar carta de aceitação;
- ✓ Parecer circunstanciado do orientador explicitando a relevância da participação do estudante no congresso;
- ✓ Caso haja apresentação de trabalho em evento científico, anexar o trabalho a ser publicado nos anais do evento, a carta de aceitação do trabalho e a programação do evento;
- ✓ Comprovante de proficiência na língua exigida para as atividades a serem desenvolvidas;
- ✓ Indicar o apoio solicitado, incluindo o orçamento previsto;
- ✓ Indicar a existência de auxílios financeiros de outras fontes (solicitadas e/ou aprovadas).

Obs.: O currículo Lattes do interessado deverá ser atualizado previamente.

**Prazo para encaminhamento à PRPG:** 60 dias de antecedência.

**II) ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO ESTRANGEIROS**

Visa apoiar visitas (no máximo um mês) de doutorandos estrangeiros qualificados e procedentes de Centros de Excelência para estudarem, pesquisarem ou estagiarem em Grupos de Pesquisa da USP, de preferência para colaborações já apoiadas por Convênios ou Acordos Internacionais, que não preveem financiamentos aos

estudantes, de modo a estimular novas colaborações, porém prestigiar colaborações bem estabelecidas, para garantir o sucesso dos estágios.

**Itens Financiáveis:**

- ✓ Transportes aéreo e terrestre;
- ✓ Diárias (Tabela USP);
- ✓ Seguro Saúde.

**Documentação Necessária:**

- ✓ Carta de encaminhamento e aprovação do pedido pela CPG;
- ✓ Formulário de solicitação de auxílio para doutorando estrangeiro devidamente preenchido (a ser preenchido pelo docente USP interessado);
- ✓ Plano de trabalho com cronograma das atividades (até 15 páginas);
- ✓ Cartas de recomendação do orientador e do docente da USP credenciado em programa de Pós-Graduação que receberá o aluno estrangeiro;
- ✓ Comprovante de proficiência em Português ou língua estrangeira exigida no Programa onde ocorrerão as atividades;
- ✓ Currículos vitae do aluno e de seu orientador estrangeiros, indicando suas áreas respectivas de atuação e produtividades;
- ✓ Indicar o apoio solicitado, incluindo o orçamento previsto;
- ✓ Indicar a existência de auxílios financeiros de outras fontes (solicitadas e/ou aprovadas).

Obs.: O currículo Lattes do orientador da USP solicitante, credenciado em programa de pós-graduação da USP, deverá ser atualizado previamente.

**Prazo para encaminhamento à PRPG:** 60 dias de antecedência.

### **III) DOCENTES/PESQUISADORES DA USP**

- 1) Consolidar Programas de Pós-Graduação selecionados (aproximadamente dez ao ano), com o envio de docentes credenciados para missões acadêmicas no exterior de interesse estratégico para o Programa. A solicitação deverá ser feita pelo Programa.

- 2) Apoiar Orientadores Credenciados em Programas de Pós-Graduação da USP para visitas de curto, médio ou longo prazo a Centros de Excelência comprovada e/ou participação em eventos de projeção internacional.
- 3) Apoiar Delegações de Orientadores Credenciados em Programas de Pós-Graduação da USP para visitas de curto, médio ou longo prazo a Centros de Excelência comprovada e/ou participação em eventos de interesse da USP, para o aprimoramento de áreas consolidadas ou no intuito de abrir novas frentes de pesquisa nos Programas.

Observações:

i) Quando se tratar de professor de destaque na comunidade recomenda-se que o mesmo atue como representante da USP para a divulgação da Universidade, que deverá prover vídeos, folders, apresentações e estatísticas para tal.

ii) Estimular visitas de cortesia em áreas estratégicas, incluindo a América Latina.

Itens Financiáveis:

- ✓ Transportes aéreo e terrestre;
- ✓ Diárias (Tabela USP);
- ✓ Seguro Saúde;
- ✓ Inscrição no evento (quando aplicável).

Documentação Necessária:

- ✓ Carta de encaminhamento e aprovação do pedido pela CPG;
- ✓ Formulário de solicitação de auxílio Docente/USP devidamente preenchido;
- ✓ Plano de trabalho com cronograma das atividades (até 15 páginas);
- ✓ Caso haja apresentação de trabalho em congresso, anexar o trabalho a ser publicado nos anais do evento, a carta de aceitação do trabalho e a programação do evento;
- ✓ Justificativa do solicitante e/ou do programa;
- ✓ Apresentar cartas-convite e/ou termos de colaboração/acordo com a(s) instituição(ões) a ser(em) visitada(s);
- ✓ Indicar o apoio solicitado, incluindo o orçamento previsto;

- ✓ Indicar a existência de auxílios financeiros de outras fontes (solicitadas e/ou aprovadas).

Obs.: O currículo Lattes do interessado deverá ser atualizado previamente.

**Prazo para encaminhamento à PRPG:** 60 dias de antecedência.

#### **IV) DOCENTES/PESQUISADORES ESTRANGEIROS**

Visa estimular a vinda de Professores/Pesquisadores estrangeiros comprovadamente qualificados e vinculados a Centros de Excelência (no máximo três meses).

Atividades previstas: Oferecimento de disciplinas de curta duração (com eventual extensão sob a responsabilidade de docentes locais), apresentação de palestras e/ou realização de atividades de pesquisas que envolvam, comprovadamente, estudantes de Pós-Graduação de Mestrado e/ou Doutorado.

Observações: Evitar participação exclusiva em congressos.

Documentação Necessária:

- ✓ Carta de encaminhamento e aprovação do pedido pela CPG;
- ✓ Formulário de solicitação auxílio Professor/Pesquisador Estrangeiro devidamente preenchido;
- ✓ Plano de trabalho com cronograma das atividades (até 15 páginas);
- ✓ Justificativas do solicitante e/ou do programa;
- ✓ Indicar o apoio solicitado, incluindo o orçamento previsto;
- ✓ Indicar a existência de auxílios financeiros de outras fontes (solicitadas e/ou aprovadas).

Obs.: O currículo Lattes do interessado deverá ser atualizado previamente à solicitação do auxílio;

**Prazo para encaminhamento à PRPG:** 60 dias de antecedência.



## V) INSTITUCIONAL - PROGRAMAS

**Obs.:** as ações previstas neste item serão objeto de edital específico da PRPG

- 1) Atuar preferencialmente na América Latina (sem excluir as possibilidades de atuação no resto do mundo e no Brasil), enviando Docentes, como representantes da Pós-Graduação da USP, em visitas de cortesia, no sentido de atrair pós-graduandos docentes ou discentes qualificados de Centros de Excelência, e estabelecendo novas parcerias para a USP por meio de convênios.
- 2) Premiar a melhor dissertação e a melhor tese da USP por ano, dentro de todas as grandes áreas, que apresentaram resultados relevantes (tais como artigos, livros, patentes e obras artísticas), com o pagamento dos prêmios em dinheiro aos alunos e docentes.
- 3) Apoiar as auto-avaliações dos programas, com a presença de membros externos às Unidades envolvidas, tendo em vista o aprimoramento desses programas. Esta ação será coordenada pela PRPG.

Objetivo: Troca de experiências, em que os programas mais fortes auxiliem os programas com notas inferiores na avaliação trienal da Capes. Busca de assessoria interna e externa à USP para a melhoria dos programas.

- 4) Apoiar as atividades de grande interesse da USP propostas pelos Programas de Pós-Graduação, tais como cursos e *workshops*, e a atividades relevantes propostas pelo corpo discente de Pós-Graduação.

---

### PROCESSO DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

---

A análise e julgamento das solicitações obedecem às etapas descritas a seguir:

#### 1. Análise Técnica

- Conferência da documentação apresentada pela área técnica da PRPG. As solicitações encaminhadas com documentação incompleta ou fora do prazo previsto não serão analisadas.
- Nessa fase serão observados os seguintes critérios:
  - No caso de haver mais de uma solicitação feita pelo Programa, a CPG deverá encaminhar a priorização dos mesmos, de acordo com regras próprias do Programa, no intuito de auxiliar a PRPG no caso de restrição de recursos.
  - Os pedidos serão analisados mensalmente em bloco, sendo avaliados de forma comparativa.
  - Cada interessado terá direito a apenas uma concessão no período de 12 meses.

## 2. Análise de Mérito

A análise de mérito será conduzida pela PRPG, com o apoio de assessores externos quando necessário, com base nas seguintes diretrizes:

### *Pós-Graduandos USP*

- Desempenho acadêmico do aluno no programa (Mestrado e Doutorado);
- Situação atual do aluno no programa (cumprimento de créditos e tempo hábil para a realização das atividades);
- Análise do Currículo Lattes;
- Trabalho a ser apresentado e sua relação com o projeto do doutorado/mestrado;
- Características do evento e sua relação com a área de atuação do aluno;
- Instituição(ões) onde serão desenvolvidas as atividades de pesquisa;

Obs: Serão utilizados os dados do Sistema Janus.

### *Alunos Estrangeiros*

- Desempenho acadêmico do aluno no programa, a ser emitido pelo orientador estrangeiro;
- Análise do Curriculum Vitae;
- Plano de trabalho a ser desenvolvido sob a supervisão de orientador credenciado em Programa de Pós-Graduação da USP;

### *Docentes USP*

- Currículo Lattes com ênfase nos últimos 5 anos;

- Envolvimento com o programa de Pós-Graduação da Unidade (orientação, ministração de disciplina, egressos);
- 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).

Após a análise de mérito, as solicitações serão submetidas a um processo mensal 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 também: (1) Número de concessões já feitas ao programa; (2) Número de concessões já feitas aos alunos de um mesmo orientador.

### **Liberação dos Recursos**

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/Pesquisadores ou Doutorandos Estrangeiros, o recurso será transferido para a Unidade solicitante.

Nas concessões de auxílio a docentes, o recurso será transferido para a Unidade em que o mesmo está lotado.

### **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.

### **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.

## FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO – Pós-Graduando / USP

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS ( )

VISITA A GRUPO DE PESQUISA ( )

### 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: \_\_\_\_\_

Bolsista: \_\_\_\_\_

Sim

Não

Agência: \_\_\_\_\_

Terá auxílio de outra fonte?

(insira uma linha para cada auxílio solicitado ou aprovado, anexando os pedidos ou termos de outorga)

Sim

Não

Qual? \_\_\_\_\_

Valor: \_\_\_\_\_

R\$ \_\_\_\_\_

### III - DADOS SOBRE O EVENTO

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Título do Trabalho: \_\_\_\_\_

Forma de Apresentação: \_\_\_\_\_

Oral

Poster

Outros

Observação: replicar o quadro acima para os casos de participação em vários eventos.

### IV - DADOS SOBRE O GRUPO DE PESQUISA A SER VISITADO

Universidade/Centro de Pesquisa: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_

Tema da pesquisa a ser desenvolvida: \_\_\_\_\_

Observação: replicar o quadro acima para os casos de visitas a vários Grupos de Pesquisa.

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

### V - ASSINATURAS

Assinatura e carimbo do Orientador

Assinatura do Solicitante

Data

Data	
____/____/____ Data	_____ Assinatura e carimbo do Presidente da CPG

<b>VI - DECISÃO DA PRPG</b>		
Deferido <input type="checkbox"/>	Indeferido <input type="checkbox"/>	<b>VAHAN AGOPYAN</b> Pró-Reitor de Pós-Graduação ____/____/____
<b>RS</b>		

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO -  
ALUNO EXTERNO À USP (DOUTORANDO ESTRANGEIRO)**

**ATIVIDADES DE PESQUISA**

**I - IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA**

Nome do Programa: \_\_\_\_\_

Unidade: \_\_\_\_\_

DDD: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Ramal: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**II - DADOS SOBRE O GRUPO A SER VISITADO**

Nome do Supervisor – Docente USP credenciado em programa de PG: \_\_\_\_\_

Área de atuação: \_\_\_\_\_

**III - DADOS DO ALUNO SOLICITANTE**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nome do Orientador: \_\_\_\_\_

Passaporte: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data de Ingresso no Curso: \_\_\_\_\_

Tema da Tese: \_\_\_\_\_

Bolsista: \_\_\_\_\_

Sim

Não

Agência: \_\_\_\_\_

Terá auxílio de outra fonte?  
(insira uma linha para cada auxílio  
solicitado ou aprovado, anexando os  
pedidos ou termos de outorga)

Sim

Não

Qual? \_\_\_\_\_

Valor: \_\_\_\_\_

R\$

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

**V - ASSINATURAS**

Assinatura e carimbo do Orientador

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

Assinatura do Solicitante

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

Assinatura e carimbo do Presidente da CPG

**VI - DECISÃO DA PRPG**

Deferido

Indeferido

R\$

**VAHAN AGOPYAN**  
Pró-Reitor de Pós-Graduação

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO – Docente / USP

### PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS ( ) VISITA A CENTROS DE EXCELÊNCIA NO EXTERIOR ( )

#### I - IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA

Nome do Programa / Departamento:

Unidade:

#### II - DADOS DO SOLICITANTE

Nome Completo:

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  Mestrado:  Doutorado:

Terá auxílio de outra fonte?

(insira uma linha para cada auxílio solicitado ou aprovado, anexando os pedidos ou termos de outorga)

Sim	Não	Qual?	Valor:	R\$
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

#### III - DADOS SOBRE O EVENTO

Nome do Evento:

Local:

Data:

Título do Trabalho:

Forma de Apresentação:  Oral  Poster  Outros

Ministrar:  Curso  Palestra

Observação: replicar o quadro acima para os casos de participação em vários eventos.

#### IV - DADOS SOBRE O CENTRO DE EXCELÊNCIA A SER VISITADO

Local:

Data:

Trabalho a ser desenvolvido / Motivo da visita /:

Observação: replicar o quadro acima para os casos de visitas a vários Grupos de Pesquisa.

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

#### V - ASSINATURAS

Assinatura do Solicitante

Data

Assinatura e carimbo do Presidente da CPG	Data
---	------

<b>VI - DECISÃO DA PRPG</b>		
Deferido <input type="checkbox"/>	Indeferido <input type="checkbox"/>	<b>VAHAN AGOPYAN</b> Pró-Reitor de Pós-Graduação _____/_____/_____ R\$



## FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO - Professor/Pesquisador - Estrangeiro

### I - IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA

Nome do Programa / Departamento:

Unidade:

### II - DADOS DO DOCENTE SOLICITANTE CREDENCIADO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA USP

Nome Completo:

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?

(insira uma linha para cada auxílio solicitado ou aprovado, anexando os pedidos ou termos de outorga)

Sim

Não

Qual?

Valor:

R\$

### II - DADOS DO DOCENTE CONVIDADO

Nome Completo:

Instituição:

Número do Passaporte:

E-mail:

Atividades a serem realizadas

Cursos?

Palestras?

Orientação /  
Co-orientação?

Participação em eventos?

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

### V - ASSINATURAS

Assinatura do Solicitante

Data

Assinatura e carimbo do Presidente da CPG

Data

### VI - DECISÃO DA PRPG

Deferido

Indeferido

R\$

**VAHAN AGOPYAN**  
Pró-Reitor de Pós-Graduação