

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:
  - 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 consequente 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

 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

 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 pósgraduandos 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.



Pró-Reitoria de 96s-Graduação Rui da Reitoria, 100 - Kerea valata (05508-900 ), São Paulo-SP reis stra 1307 a 3266/3190 / Rais sa trip 8816,7691 progiduação — www.usp.br/prpg

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

# PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS ( )

VISITA A GRUPO DE PESQUISA ( )

I - IDENTIFICAÇÃO DO	-0.0-0000000000000000000000000000000000	venkered num halb den skiesse til det skies	nestalistististististististististi	Mindele Distriction (1971)	and the control of the market was a second control of the control	i armetikan salah salam basi kecahikan be		and the state of t
	PROG	RAMA						
Nome do Programa:		<del></del> .						
Unidade:								
Curso:		Mestrado				Doutorad	0	
Nome do Orientador:								
DDD: Telefone:			Ramal:		Fax:			
E-mail:								
		and the second of the first of the second						a sina na 1940-1940 a 1940
II - DADOS DO ALUNO	SOLIC	ידיים א איניים א	n nen er er eilde alle bestelle bei jeng	was foots were some a most	TO THE A COMPLEMENT OF THE PARTY OF THE PART	Artika eratum elektri oceratekenas	All the second	
Nome Completo:	SOLIC	JIANIE	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
CPF:								
Bolsista:			mail:				Nº U	SP:
Terá auxílio de outra fonte?	<del></del>	Sim		N	ão A	gência:		
(insira uma linha para cada auxílio	a.							
solicitado ou aprovado, anexando os	Sim	Não	Qu	al?			Valor:	R\$
pedidos ou termos de outorga)								
And the state of t			***************************************			en e		
III - DADOS SOBRE O I	EVENT		alitika kerilija kirji metililija para kirji k	enderphone (1966)		19250.32.12.22.23.000	Parker of the second	
Nome do Evento:	LVENI	<u>U</u>		<del></del>				
Nome do Evento.								
						*****		
Local:								
Data:								
Título do Trabalho:								
777			··· . · <del>-   </del>					
Forma de Apresentação:		Oı			Poster			Outros
Observação: replicar o quadro acima para o	s casos de	participação	em vários ev	entos.		Professional State of	in all the manufaction and any artistic party of a	1999 - Paris anni ann agus agus agus agus agus agus agus agus
IV - DADOS SOBRE OG	Commercial Services	and the second s	A tradition of 200 to also trade and		ITADO	e dalini i nasel Gradella i serkindisi.	Wie 101 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10	
Universidade/Centro de Pesquisa		DE LESC	UISA A S	EK VIS	HADO			
	•							
Local:								
Período:								
Período: Supervisor:	rido.							
Período:	vida:							
Período: Supervisor:	vida:							
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv	*							
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv	*	visitas a vár	ios Grupos d	e Pesquisa.				
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv Doservação: replicar o quadro acima para o	s casos de	ra (12. Seruje potra e jej ma	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa.				
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv	s casos de	ra (12. Seruje potra e jej ma	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa.				
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv Doservação: replicar o quadro acima para o	s casos de	ra (12. Seruje potra e jej ma	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa.				
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv  Diservação: replicar o quadro acima para o  IV - VALOR GLOBAL (orçam	s casos de	ra (12. Seruje potra e jej ma	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa.				
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv Doservação: replicar o quadro acima para o	s casos de	ra (12. Seruje potra e jej ma	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa				
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv  Diservação: replicar o quadro acima para o  IV - VALOR GLOBAL (orçam	s casos de	ra (12. Seruje potra e jej ma	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa				
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv  Diservação: replicar o quadro acima para o  IV - VALOR GLOBAL (orçam	s casos de	ra (12. Seruje potra e jej ma	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa				
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv  Diservação: replicar o quadro acima para o  IV - VALOR GLOBAL (orçam	s casos de	ra (12. Seruje potra e jej ma	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa.				
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv  Diservação: replicar o quadro acima para o  IV - VALOR GLOBAL (orçam	s casos de	talhado a	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa.	As	ssinatura	lo Solicit	rante
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv  Disservação: replicar o quadro acima para o  IV - VALOR GLOBAL (orçamo	s casos de	talhado a	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa.	As	esinatura d	lo Solicit	tante
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv  Disservação: replicar o quadro acima para o  IV - VALOR GLOBAL (orçamo	s casos de	talhado a	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa.	As	esinatura d	lo Solicit	ante
Período: Supervisor: Tema da pesquisa a ser desenvolv  bservação: replicar o quadro acima para o  IV - VALOR GLOBAL (orçam  V - ASSINATURAS	s casos de	talhado a	oran de la Maria de la Calenda	e Pesquisa.	As	/	lo Solicit	rante



Pró-Reitoria de Pós-Graduação Rua da Reitoria, 109 - Renansian se 05508-900 - São Paulo-SP Rei 5511 3091 - 32565 3190 - Res 5510 1816-7691 Prodestusob. Provenusobir/spop

Pós-Graduação

mana kangan dan kangan kan Kangan kangan kanga	
As	ssinatura e carimbo do Presidente da CPG
Indeferido	VAHAN AGOPYAN
	As



Pró-Beitotta de Pós-Gradiacejlo Rua do Beitoria, 109. Norrensada is. 05506-900 , SéoPaulo-5P Bessitti 3091, 266/5190 , pessitori, 3816,7691 prpg@usp.br www.usp.br/prpg

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

# ATIVIDADES DE PESQUISA

yelsinkkesittisekklishkilje.
Total All Colons
l l
interior personal de la compansión de la c
Religio (m. 1707) e 1700 e



Pri-Petrolts de Pos-Graduação Nua da Reitoria, 109 . Perso. sata i s. 05508-909 . Sác Peulo-SP Bas srs 3091.3266/3190 . Ressuito; 3816.7691 progressas www.usp.br/prog

# FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO – Docente / USP

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

I IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDAMA							
I - IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA							
Nome do Programa / Departamento: Unidade:							
Unidade:		···	man paga ayan an an an an an				
II - DADOS DO SOLICITANTE		Maria and the street of the first of the street of the street,	<ol> <li>The second position of the color and the colo</li></ol>	en e			
Nome Completo:							
E-mail:							
SITUAÇÃO FUNCIONAL:							
Docente Ativo?	Sim	Não					
Regime de trabalho:		RTC	RTP				
SITUAÇÃO JUNTO AO PROGRAMA	RDIDP :			1(1)			
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 Sim	Não	Qual?	Valor:	R\$			
os pedidos ou termos de outorga)				144			
	Secretary of the secretary of the second						
III - DADOS SOBRE O EVENTO							
Nome do Evento:							
Local:							
Data:							
Título do Trabalho:							
Forma de Apresentação:	Oral		ster	Outros			
Ministrar: Curso	Pales						
Observação: replicar o quadro acima para os casos de	e participação em vários ever	ntos.		THE REPORT OF THE PROPERTY OF			
IV - DADOS SOBRE O CENTRO DI	and the second						
Local:	E EACELENCIA A S	EK VISITADO	)				
Data:		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,					
Trabalho a ser desenvolvido / Motivo da	vicita /·						
Tradulo a ser descriverado / lviolivo da	VISIta /.						
Observação: replicar o quadro acima para os casos de	e visitas a vários Grupos de F	Pesquisa.					
IV - VALOR GLOBAL SOLICITAL	DO (		The section of the se	the state of the s			
IV - VALOR GLOBAL SOLICITAI	DO (orçamento detai	lhado em anex	(o) R\$				
		**************************************					
		3.00-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-2	and the second s				
V - ASSINATURAS							
1 1 0 1			/				
Assinatura do Solicitar	1te		Data				
			,	,			
3			/	/			



Ptó-Reitoila de Pós-Graduação Rua do Reitoria, 109, 16/100, sede 18, 05/906-909, São-Peulo-SP Nes 51 to 309/1, 266/5/100, Pes tol 11/3, 2816, 7691 prpg@usp.b: www.usp.br/prpg

Assinatura e carimbo do Presidente da CPG

Data

and and the statement of the second of the first of the second of the se			
	SÃO DA PRPG		
Deferi	do	Indeferido	VAHAN AGOPYAN
R\$			Pró-Reitor de Pós-Graduação



Pri-Reitoria de Pôs-Graduação Rua do Reitoria, 109. 70m/o.sta is 05508-905 . São Paulo-SP mis sri 13091.3266/3190 . as sint; 3216/7691 prpg@usp.br www.usp.br/prpg

# FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO -

**Professor/Pesquisador - Estrangeiro** 

I - IDENTIFICAÇÃO DO PROGRA	AMA					Andrew Salter Control	
Nome do Programa / Departamento:							
Unidade:							
	ne d'in la destant de la companya de mont de seguire de contrar de la companya de la companya de la companya de			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	a talanga menangan sakan		
III DADOS DO DOCENTE SOLIC	And 1 Printer (1979)		- :		aling the state of	edigita dan a Mada kanad	
II - DADOS DO DOCENTE SOLIC Nome Completo:	ITANTE CREL	DENC	IADO E	M PROGRAM	IA DE P	<b>OS-GRA</b>	DUAÇÃO DA USP
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? Está orientando?		Sim		Não			
Esta orientando?  Terá auxílio de outra fonte?		Sim		Não			
(in sing come limbe many and a contin	2.70						
solicitado ou aprovado, anexando	Não	1	Qual?			Valor:	R\$
os pedidos ou termos de outorga)							
		t to all the late of the section of	Wanter of the William	enterportura de la composição de la comp		100000000000000000000000000000000000000	
II - DADOS DO DOCENTE CON	VIDADO						
Nome Completo:							
Instituição: Número do Passaporte:		77	•1				
Atividades a serem Cursos?	Palestras?	E-n	nail:	ionto a a /	T T	D	~~~
realizadas	i alestras:			rientação / orientação?		_	oação em ntos?
	and the second s	<u> </u>	, 00				
		and the second	askaran Caragon			Andrew State Commence of the State Commence	The state of the s
IV - VALOR GLOBAL SOLICITAI	O (orcamento	detal	hado an	evo) R\$			
	(or garmoneo	actui	nado an	cao, Ro			
						**************************************	C. And C. C. Control (in Europe Control in State International Association) and an extension of the original and an extension of
V - ASSINATURAS	And the second s	werden) to active transition	emilitary materials and a second	receives the mean effective of the entire of the company of the co	ekirile eta era kirile eta eta eraketa eta eta eta eta eta eta eta eta eta	talan da karangan ka Karangan karangan ka	A territoria de la composició de la comp
Assinatura do Soligitan	Assiratore de Salicitante						
Assinatura do Solicitante Data							
Assinatura e carimbo do Presidente da CPG / /							
Data							
					- 12 0 000 0000 0000	net 15-1 in all the Paper personness of the Section 16 of the Sect	
VI - DECISÃO DA PRPG	de montalistic de mant les comme et en ex					and produced the formation of the company of	
VI - DECISAO DA PRPG							
Deferido	Indeferio	ام ا					
	macicin					VAHAN	AGOPYAN
							e Pós-Graduação
R\$							/
					_	/	