

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
PRÓ REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL SANTANDER PRPG/2014

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Universidade de São Paulo (USP) tem primado pela excelência de seu Programa de Mobilidade Estudantil, que prevê estimular a participação de estudantes, tanto no envio quanto na recepção, em intercâmbios culturais e educacionais no exterior. A USP entende que mais do que provocar o entrelaçamento das Universidades, a internacionalização contribui de forma essencial para o estreitamento das atividades acadêmicas entre os países.

A USP tem procurado firmar convênios internacionais que possibilitem a concretização do intercâmbio do corpo discente para aproveitamento dos créditos obtidos junto à universidade de destino e importantes parcerias têm sido firmadas para desenvolver esse intento.

Dando continuidade ao Programa de Mobilidade Estudantil Internacional de alunos de Pós-Graduação, a Pró Reitoria de Pós-Graduação anuncia a abertura do Edital Santander PRPG.

2. DOS AUXÍLIOS

- 2.1.** Serão concedidos 55 (cinquenta e cinco) auxílios para alunos de pós-graduação (Mestrado e Doutorado) da Universidade de São Paulo;
- 2.2.** O valor de cada auxílio financeiro é de R\$ 8.473,00 (oito mil, quatrocentos e setenta e três reais), correspondente a USD 5.000 (cinco mil dólares norte americanos), **para dispêndio com transporte, alojamento, seguro saúde e de vida e refeições, inclusive gastos adicionais incorridos pelos cônjuges, dependentes ou eventuais acompanhantes.** O pagamento será realizado em reais, em uma única parcela, mediante conversão que será efetuada tendo como base a cotação do valor de venda do dólar, R\$ 1,6946, publicada pelo Banco Central do Brasil, relativa à data de 22 de dezembro de 2010;
- 2.3.** Os auxílios se destinam para estágios/intercâmbio em Instituições de Ensino Superior Estrangeiras, visando aprimorar/complementar o plano de trabalho para a dissertação, sendo vedado seu uso para pagamento de quaisquer tipos de taxas, cursos e afins;

3. DAS UNIVERSIDADES ESTRANGEIRAS ENVOLVIDAS

De acordo com convênio celebrado entre o Programa Santander de Mobilidade Internacional e a Universidade de São Paulo, firmado em 01 de abril de 2011, são elegíveis somente as Instituições Estrangeiras que tiverem convênio ou acordo de cooperação estabelecido e vigente com a USP até a data da inscrição do aluno (Edital PRPG 2014) e que tenha como objetivo da minuta intercâmbio de alunos de pós-graduação são elegíveis.

4. DOS REQUISITOS

- 4.1. Estão habilitados para se inscreverem os alunos de **mestrado** que tenham efetuado sua matrícula regular (1.ª matrícula) **até 01/04/2014** e cuja data de retorno ao Brasil seja, no mínimo, 6 meses antes do prazo final de depósito da dissertação;
- 4.2. Estão habilitados para se inscreverem os alunos de **doutorado** que tenham concluído, pelo menos, 1 ano de curso até a data da inscrição e cuja data de retorno ao Brasil seja, no mínimo, 9 meses antes do prazo final de depósito da tese;
- 4.3. O candidato deve atender às exigências da universidade pretendida (cursos compatíveis, certificados de proficiência na língua, etc.);
- 4.4. O candidato não poderá ter participado ou ter recebido benefícios de nenhum outro Programa de Bolsas/Auxílios do Santander;

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Não há número mínimo e máximo de inscrições por Unidade;
- 5.2. As inscrições poderão ser realizadas no período de **17 de fevereiro a 04 de abril de 2014**, na Secretaria de Pós-Graduação da Unidade do aluno;
- 5.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar à Secretaria de Pós-Graduação da Unidade os seguintes documentos **obrigatórios**:
 1. **Ficha de inscrição** devidamente preenchida (disponível para download no site da PRPG);
 2. **Ficha do aluno atualizada**, emitido pelo sistema JANUS;
 3. **Anuência do supervisor** da Universidade Estrangeira de interesse, em papel timbrado (poderá ser na língua do país da IES Estrangeira);

4. **Plano de Estudos** a ser desenvolvido no estágio (máximo de 1 página e em língua portuguesa), contendo título, resumo do trabalho a ser desenvolvido e cronograma de execução durante a estadia no exterior;
5. **Justificativa do orientador USP** do aluno para a realização do estágio (máximo de 1 página e em língua portuguesa);
6. **Comprovante de conhecimento da língua** do país da Universidade Estrangeira de interesse, ou de outra língua aceita pela Instituição Estrangeira (exceto para Instituição de países de língua portuguesa ou espanhola);

5.4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA A COMISSÃO DE MOBILIDADE DA PRPG

Recebidas as inscrições, a Secretaria de Pós-Graduação deverá verificar se todas as cláusulas dos itens 4 e 5 foram atendidas.

5.4.1. A Secretaria de Pós-Graduação da Unidade deverá encaminhar para a Pró Reitoria de Pós-Graduação, **processo físico e único para este processo seletivo (Edital PRPG/2014)**, numerado e aberto na Unidade, contendo a documentação apresentada no item 5.3 deste Edital, **e na seguinte ordem:**

- a) Ofício, assinado pelo Presidente e/ou Vice da Comissão de Pós-Graduação, com o nome dos indicados, em ordem de prioridade (obrigatório).
- b) Ficha de inscrição de cada aluno;
- c) Ficha do aluno;
- d) Anuência do Supervisor Estrangeiro em papel timbrado;
- e) Plano de Estudos;
- f) Justificativa do orientador;
- g) Comprovante de Conhecimento da Língua (exceto para Instituição de países de língua portuguesa ou espanhola);

5.4.2. Fica a critério da Comissão de Pós-Graduação, emitir parecer de mérito acerca do pedido do aluno;

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção será realizado em 2 (duas) etapas:

- 6.1.** A primeira etapa será realizada pelas Secretarias e Comissões de Pós-Graduação da Unidade USP e compreenderá a avaliação, priorização e classificação dos pedidos encaminhados, com base nas documentações apresentadas no Item 5.3 e critérios do item 7 deste Edital;
- 6.2.** A segunda etapa será realizada pela Comissão de Mobilidade Internacional da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e compreenderá a seleção final dos alunos que receberão o auxílio.

7. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS ALUNOS

Os principais quesitos para a análise do mérito da solicitação de auxílio são:

- 7.1.** O plano de estudos, avaliado por seus objetivos, fundamentação, metodologia e viabilidade;
- 7.2.** Histórico escolar do aluno;
- 7.3.** A justificativa do orientador;
- 7.4.** A priorização das Comissões de Pós-Graduação;

8. DAS CONDIÇÕES PARA USUFRUTO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 8.1.** O período do estágio será de no mínimo 1 mês e no máximo de 6 meses. Os recursos deverão ser utilizados no 2º semestre de 2014 (julho a dezembro), não sendo possível a transferência para semestres posteriores.
- 8.2.** Os alunos contemplados deverão possuir conta, do tipo corrente (COMUM ou UNIVERSITÁRIA) e no nome do aluno, no Banco **SANTANDER**;
- 8.3.** Os alunos contemplados deverão contratar seguro-saúde e de vida;
- 8.4.** Caso os recursos não sejam utilizados no prazo mencionado no item 8.1, o auxílio será cancelado. Valores já utilizados deverão ser devolvidos.

9. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO

- 9.1.** Período de Inscrições: **de 13 de fevereiro a 04 de abril de 2014**, junto à Secretaria de Pós-Graduação das Unidades. Os processos deverão chegar na Pró Reitoria de Pós-Graduação até o dia **17 de abril de 2014**, impreterivelmente. Não serão aceitos processos enviados fora deste prazo.
- 9.2.** Avaliação pela Comissão de Mobilidade: **de 22 de abril a 05 de maio de 2014;**
- 9.3.** Resultado no site da PRPG: **09 de maio de 2014**
- 9.4.** Divulgados os resultados, os alunos contemplados deverão providenciar abertura de conta bancária e assinatura do Termo de Adesão (disponível para download no site da Pró Reitoria de Pós-Graduação);
- 9.4.1.** O número da conta e o termo de adesão deverão ser entregues na Secretaria de Pós-Graduação da Unidade. A Secretaria de Pós-Graduação deverá inserir o número da conta corrente, no sistema JANUS, até **16 de maio de 2014** e, em seguida, encaminhar aos cuidados de Vanessa, Termo de Adesão Original assinado pelo bolsista à Pró Reitoria de Pós-Graduação.
- 9.5.** Repasse de recurso financeiro de R\$ 8.473,00 até o dia **13 de junho de 2014;**

Parágrafo Único: Como a Universidade de São Paulo depende do repasse financeiro do Santander para efetuar o pagamento aos alunos, os prazos estabelecidos nos itens 9.5 e 9.6 poderão sofrer alterações.

10. DAS RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS

Caberá tanto à Comissão de Pós-Graduação quanto a Comissão de Mobilidade, escolher e indicar alunos com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.

10.1. DA COMISSÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E/OU COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Caberá às Comissões de Relações Internacionais (CRInt) ou de Pós-Graduação da Unidade (CPG), na ausência de CRInt's, prover as informações necessárias para a mobilidade do estudante (auxílio na obtenção da carta de aceite, orientações sobre visto ou quaisquer outras informações acerca do tema), bem como divulgação do referido edital no âmbito da Unidade;

10.2. DA COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Caberá à Comissão de Pós-Graduação encaminhar o processo para avaliação da Comissão de Mobilidade Internacional, contendo toda a documentação disposta no item 5.3 deste Edital. No caso de indeferimento dos pedidos feitos à Unidade, deverá ser anexada justificativa; Encaminhar ofício indicando e priorizando os alunos que poderão concorrer à bolsa; Inserir o número da conta do aluno no sistema JANUS;

10.3. DA COMISSÃO DE MOBILIDADE INTERNACIONAL

Caberá à Comissão de Mobilidade Internacional da Pró Reitoria de Pós-Graduação a responsabilidade de avaliar os pedidos e selecionar os bolsistas;

10.3.1. DA PRÓ REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Caberá à Pró Reitoria de Pós-Graduação a responsabilidade de: 1) Constituir o Comitê de Seleção; 2) Comunicar ao **SANTANDER** e às Unidades o nome dos alunos contemplados; 3) Providenciar o repasse do valor aos selecionados por meio do Sistema JUNO e 4) Avaliar os relatórios apresentados pelos alunos.

10.3.2. DO ALUNO

Caberá, ao estudante selecionado, encaminhar, após seu retorno, **em até 30 dias**, relatório sucinto sobre o intercâmbio, assinado pelo aluno e seu orientador USP, de no máximo 1 página, contendo como anexos: cópia do seguro saúde e de vida (Cláusula 8.3), além dos bilhetes de embarque e desembarque. O relatório deverá ser encaminhado para Pró Reitoria de Pós-Graduação, A/C de Vanessa ou por email vborges@usp.br.