



# Pró- Int – 2013

## Programa de Apoio à Internacionalização da Graduação

### Discente e Docente

### Edital 01/2013

Dispõe sobre o Edital 01/2013 do Programa de Apoio à Internacionalização da Graduação 2013.

O Programa de Apoio à Internacionalização da Graduação (Pró-Int) visa a apoiar o projeto de internacionalização nas Unidades, destinando recursos financeiros para a participação de estudantes em eventos ou atividades acadêmicas no exterior, além de apoiar a mobilidade de estudantes, propõe-se também a apoiar mobilidade de docentes.

#### **1 - Finalidade e Objetivos**

Financiar a participação em programas acadêmicos no exterior que tenham como objetivo primordial o desenvolvimento da qualidade do ensino de graduação. O financiamento também pode ser para eventos internacionais que ocorram em território nacional.

#### **2 - Da Distribuição dos Recursos**

3 Para o exercício de 2012, os recursos destinados ao Pró-Int totalizam **R\$1.200.000,00** (um milhão e duzentos mil reais), cuja distribuição dos recursos será realizada na proporção de 70% e 30%, respectivamente, entre alunos e professores.

#### **- Da Distribuição das Cotas**

##### **(a) - Para Alunos**

A porcentagem correspondente aos alunos, 70%, será distribuída por cotas de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho de Graduação, a saber:

- ✓ 20% - cota fixa distribuída por Unidades de Ensino e metade desta cota para Centros, Institutos Especializados e Museus;
- ✓ 80% - considerando o número matrículas nos dois últimos semestres (multiplicado pelo número de créditos-aula).

#### **(b) - Para Docentes**

A porcentagem correspondente aos docentes, 30%, será distribuída às Unidades de acordo com o número de docentes vinculados a cada uma delas. Ressalva-se que nenhuma Unidade deverá receber, nessa rubrica, valor inferior a R\$5.000,00 (cinco mil reais) ou superior a R\$40.000,00 (quarenta mil reais).

Caberá à Comissão de Graduação da Unidade (ou equivalente nos Centros, Institutos Especializados e Museus) a análise e a priorização dos pedidos, que poderão ser encaminhados a esta Pró-Reitoria em qualquer época do ano, considerados os seguintes critérios e requisitos discriminados a seguir.

*Obs.: A Comissão de Graduação da Unidade poderá transferir recursos da rubrica 3(b) para a rubrica 3(a).*

### **4 - Dos Critérios para a Seleção**

#### **(a) Requisitos obrigatórios para os alunos:**

- Estar regularmente matriculado no curso de graduação;
- Apresentar comprovante de aceite da instituição no exterior e a programação do evento ou atividade.

#### **A CG deverá observar os seguintes aspectos quanto à solicitação dos Alunos:**

- Mérito acadêmico do (a) aluno (a), comprovado pelo histórico escolar;
- Vínculo da proposta com o projeto de pesquisa do orientador, ou sua pertinência ao projeto formativo do curso (parecer do orientador ou de docente responsável);
- Inserção da proposta no projeto de internacionalização da Unidade (parecer da CG);
- Viabilidade da realização da despesa (parecer do Contador da Unidade) e
- Outros critérios definidos pela própria Unidade.

#### **(b) Para os Docentes:**

Caberá à Comissão de Graduação selecionar as propostas considerando:

- (i) Relevância do programa de estágio ou do projeto para o ensino de graduação;

- (ii) Inserção das atividades no projeto acadêmico da Unidade/Departamento.

Como critérios de desempate para a seleção de propostas, quando for o caso, deve-se considerar que os docentes:

- Apresentem envolvimento distinguido com as atividades da graduação;
- Sejam contratados nos últimos 5 anos.

## **5 – Da Prestação de contas**

a) Quando do retorno à Universidade, os alunos deverão:

- (i) Apresentar à CG relatório circunstanciado sobre a(s) atividade(s) desenvolvida(s), privilegiando indicações de aplicabilidade na Unidade de suas experiências no exterior;
- (ii) Apresentar à CG o certificado de participação nas atividades desenvolvidas no exterior;
- (iii) Apresentar de comprovantes financeiros conforme solicitação da Unidade.

a) Quando do retorno à Universidade, os docentes deverão:

- (i) Apresentar de comprovantes financeiros conforme solicitação da Unidade.

Cabe a Comissão de Graduação encaminhar à Pró-G toda a documentação para análise e aprovação final dos relatórios.

**Não poderão ser concedidos aos alunos e docentes remanejamentos referentes ao Programa sem a prévia aprovação por parte da Pró-Reitoria de Graduação.**

**As solicitações aprovadas pelas Comissões de Graduação deverão ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Graduação com no mínimo 15 dias de antecedência para a obtenção da autorização e do referido repasse do recurso à Unidade. Quanto à prestação de contas das despesas realizadas, caberá à Unidade a conferência e no caso de saldo não utilizado, devolver à Pró-G.**

São Paulo, 28 de março de 2013.



Prof. Dra. Telma Maria Tenório Zorn  
Pró-Reitora de Graduação