



Ofício PRP 204/2014

São Paulo, 08 de janeiro de 2015.

Ref: Novos procedimentos para solicitações à Pró-Reitoria de Pesquisa

Prezados Presidentes das Comissões de Pesquisa
c/c Diretores de Unidade
c/c Chefes de Departamento

A Portaria 406/2014 da Pró-Reitoria de Pesquisa (doravante PRP), anexa ao presente ofício, apresenta novos procedimentos para solicitações encaminhadas à PRP. Tais alterações são necessárias em função de diversos fatores, entre eles o volume da demanda encaminhada a esta Pró-Reitoria, a urgência para racionalização de processos e definição de fluxos, a necessidade de fomentar e consolidar o papel da PRP como definidora de políticas e métricas de pesquisa e o desejo de fortalecer as Comissões de Pesquisa enquanto instâncias locais de análise de mérito e replicação de informações pertinentes.

Face às alterações é necessário que haja estreitamento da relação entre PRP e Comissões de Pesquisa das Unidades para que, em paralelo, haja maior tráfego e disseminação de informações que permitirão que as dúvidas e demandas dos pesquisadores sejam resolvidas, em grande parte, localmente. Em função disso, solicitamos que seja encaminhado à PRP até 30/01/2015 o nome de um servidor e de um docente ligados às Comissões de Pesquisa de cada Unidade. Os nomes indicados serão os canais de contato direto com a PRP para comunicações e orientações.

O Sistema "Fale Conosco", exposto no artigo 3º da Resolução 406/2014, já está disponível a partir do site www.usp.br/prp e é, a partir da data de publicação, o canal único para solicitações que não se enquadrem no exposto no artigo 1º.

Solicitamos ampla divulgação.


Antônio Mauro Saraiva
Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa



Portaria nº 406/2014

São Paulo, 15 de dezembro de 2014.

Ref: Novos procedimentos para solicitações à Pró-Reitoria de Pesquisa

O PRÓ-REITOR DE PESQUISA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a quantidade de Unidades da Universidade e o volume de solicitações à Pró-Reitoria de Pesquisa;

CONSIDERANDO a urgência de racionalização de processos e definição de fluxo de demandas;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar a prerrogativa de definição de políticas e métricas da Pró-Reitoria de Pesquisa;

CONSIDERANDO o desejo de fortalecer as Comissões de Pesquisa enquanto instância local de análise de mérito e replicação de informações pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º Toda solicitação encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa que tenha como objeto análise, assinatura, redação, alteração ou encaminhamento de documentação deve ser enviada por meio das Comissões de Pesquisa das Unidades por via processual.

§ 1º Unidades que não possuam Comissão de Pesquisa poderão encaminhar a solicitação através da Diretoria.

§ 2º Casos que envolvam transferência de servidores devem conter, adicionalmente, anuência do Diretor da Unidade.

Art. 2º Solicitações de cadastro e/ou certificação no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq somente serão realizadas se houver aprovação prévia do Departamento e da Comissão de Pesquisa ou, na ausência do último, da Diretoria das Unidades.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA



Parágrafo único: Unidades que não possuam Departamentos podem contar com apenas uma instância de aprovação, conforme a ordem estabelecida no caput.

Art. 3º Encaminhamento de dúvidas, sugestões, críticas e demais solicitações que não se enquadrem nos artigos anteriores deverão ser feitas através do “Fale Conosco” do Sistema Atena.

José Eduardo Krieger
Pró-Reitor de Pesquisa

§ 2º - As atividades previstas no caput serão realizadas prioritariamente pela Agência USP de Inovação.

§ 3º - O apoio técnico referido no inciso II será realizado por servidores técnicos da Agência USP de Inovação ou, quando necessário, por especialistas selecionados ou contratados, segundo as melhores práticas no âmbito da pesquisa acadêmica, observada a legislação aplicável.

Artigo 32 - O criador que seja docente em atividade na Universidade em RDIDP poderá colaborar com a empresa nascente de base tecnológica de uma das formas referidas abaixo, sempre em conformidade com a legislação de pessoal e dos regimes de trabalho:

I - em afastamento, observadas as disposições pertinentes ao afastamento para tratar de interesses particulares, até o máximo de 2 (dois) anos;

II - sem afastamento, desde que credenciado pela CERT para atuação em atividades de consultoria, observados os requisitos próprios.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 33 – Aplica-se esta Resolução aos pedidos de proteção dos direitos patrimoniais sobre as criações da Universidade em trâmite e também aos já deferidos desde a data de criação da Agência USP de Inovação, quando ainda não tenham sido recolhidos os valores respectivos.

Parágrafo único - O benefício previsto no caput não gera direito a crédito dos valores eventualmente já recolhidos.

Artigo 34 - Os casos omissos relativos à matéria disciplinada nesta Resolução serão decididos pelo Conselho de Pesquisa.

Artigo 35 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução 3428, de 12-05-1988, a Resolução 3454, de 09-08-1988 e a Resolução 3727, de 20-08-1990.

Resolução USP-7.036, de 17-12-2014

Dispõe sobre o benefício da licença às servidoras gestantes, docentes ou técnicas-administrativas, celetistas ou autárquicas, vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (RPPS), bem como aos servidores que adotam criança

O Reitor da Universidade de São Paulo, nos termos do artigo 42, I, do Estatuto da USP, tendo em vista o deliberado pelo Conselho Universitário, em sessão realizada em 09 de dezembro de 2014, e considerando:

que, à luz do artigo 227 da Constituição Federal de 1988 e do artigo 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é dever da família e do Poder Público assegurar à criança, com absoluta prioridade, o direito à convivência familiar;

- o incentivo governamental para que essa convivência familiar entre pais e filhos seja maximizada, vide a Lei 11.770/2008 e o Decreto 7.052/2009;

- a decisão do Supremo Tribunal Federal (STF) na ADI 4.277/DF e o advento da Lei 12.873/2013;

- a necessidade de consolidação da matéria no âmbito da USP, baixa a seguinte

Resolução:

Artigo 1º - A servidora gestante, docente ou técnica-administrativa, celetista ou autárquica, vinculada ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), terá direito à licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º - Ocorrido o parto, sem que se tenha requerido a licença, será esta concedida mediante apresentação da certidão de nascimento e vigorará a partir da data do evento.

§ 2º - Durante todo o período mencionado no caput, o salário-maternidade será pago diretamente pela USP, que terá direito, à vista das disposições legais, a ulterior compensação pelo INSS em relação aos primeiros 120 (cento e vinte) dias da licença.

Artigo 2º - Em caso de falecimento da servidora, vinculada ao RGPS, que fazia jus ao recebimento do salário-maternidade, o benefício será pago, por todo o período ou pelo tempo restante a que teria direito, ao cônjuge ou companheiro sobrevivente, desde que atendidas as seguintes condições:

I - o pagamento do benefício de que trata o caput deverá ser requerido ao INSS, se o óbito ocorrer nos primeiros 120 (cento e vinte) dias da licença, e só será concedido se o cônjuge ou companheiro sobrevivente tiver a qualidade de segurado do INSS;

II - o pagamento do benefício de que trata o caput deverá ser requerido à USP, se o óbito ocorrer nos últimos 60 (sessenta) dias da licença, e só será concedido se o cônjuge ou companheiro sobrevivente for servidor da Universidade.

Parágrafo único – O cônjuge ou companheiro sobrevivente não fará jus ao benefício de que trata o caput em caso do falecimento do filho ou de seu abandono.

Artigo 3º - A servidora ou servidor, celetista ou autárquico(a), vinculado(a) ao RGPS, que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, terá direito à licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias e ser-lhe-á aplicado, no que couber, o disposto no artigo 2º.

§ 1º - Nos primeiros 120 (cento e vinte) dias da licença o salário-maternidade será pago diretamente pelo INSS, e nos últimos 60 (sessenta) dias adicionais, pela USP.

§ 2º - Cabe à servidora ou servidor agendar atendimento em uma das agências do INSS para a percepção do salário-maternidade, nos termos da primeira parte do § 1º.

§ 3º - A licença só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à(o) adotante ou guardião(o) e vigorará a partir da data da sentença de adoção ou de guarda judicial para fins de adoção.

§ 4º - A adoção ou guarda judicial conjunta ensejará a concessão de licença-maternidade a apenas um dos adotantes ou guardiães, servidor ou servidora.

§ 5º - Em se tratando de adoção conjunta por servidores da USP, um dos parceiros fará jus à licença-maternidade, restando ao outro o direito à licença-paternidade, independentemente do sexo dos requerentes.

Artigo 4º - A servidora gestante, docente ou técnica-administrativa, vinculada ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (RPPS), terá direito à licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º - A licença poderá ser concedida a partir da 32ª (trigésima segunda) semana de gestação, mediante documentação médica que comprove a gravidez e a respectiva idade gestacional.

§ 2º - No caso de natimorto comprovado por certidão de óbito, será concedida a licença para tratamento de saúde, a critério médico.

Artigo 5º - A servidora ou servidor, docente ou técnico-administrativo, vinculado ao RPPS, que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, terá direito à licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, sobre a qual se aplica o disposto nos §§ 3º, 4º e 5º do artigo 3º.

Artigo 6º - Em caso de falecimento da servidora ou servidor que fazia jus às licenças previstas nos artigos 4º e 5º, o benefício será concedido, por todo o período ou pelo tempo restante a que teria direito, ao cônjuge ou companheiro(a) sobrevivente, desde que estes sejam servidores da USP.

Parágrafo único - Serão descontados do cômputo da licença, concedida ao servidor sobrevivente, os dias de eventual licença-paternidade já gozados por ele.

Artigo 7º - Os pedidos de licença, por conta de adoção ou de guarda judicial para fins de adoção, devem ser autuados em separado, resguardando-se o sigilo em tramitação reservada.

Artigo 8º - Durante o prazo das licenças disciplinadas na presente Resolução, é vedado ao servidor exercer qualquer atividade remunerada, sob pena de suspensão do benefício, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Artigo 9º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, alcançando as licenças em andamento, e ficando revogados o artigo 117 da Portaria GR 239/1966 (ESU), a Resolução 3.368/1987, a Portaria GR 4.012/2008, a Portaria GR 4.794/2010, e as disposições em contrário.

Resolução US-7.037, de 17-12-2014

Inclui dispositivos do Regimento do Instituto de Psicologia

O Reitor da Universidade de São Paulo, com fundamento no art. 42, IX, do Estatuto, tendo em vista o deliberado pelo Conselho Universitário, em sessão realizada em 9-12-2014, baixa a seguinte Resolução:

Artigo 1º - Fica incluído o artigo 2º-A no Regimento do Instituto de Psicologia, baixado pela Resolução nº 4089, de 21 de junho de 1994, com a seguinte redação:

“Artigo 2º-A – O Centro Escola do Instituto de Psicologia (CEIP), Centro de Apoio constituído com fundamento no artigo 250 do Regimento Geral e ligado à Diretoria, é um serviço do IP que integra ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único – O CEIP possui Regimento próprio, aprovado pela Congregação.”

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário. (Proc. 14.1.606.47.8).

GABINETE DO VICE-REITOR

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE MATERIAL

Comunicado

Publicação trimestral dos preços registrados, nos termos do art. 15, § 2º, da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Estadual 47.945/03, art. 5º, inciso VIII, referente ao Pregão 10/2013 – CCE. Os itens constantes no respectivo Registro de Preços estão disponíveis no site www.usp.br/licitacoes, link Ata de Registro de Preço. Os preços registrados não foram alterados.

Comunicado

Em atenção ao parágrafo 1º do artigo 5º da Portaria USP GR-4.710/2010, alterada pelas Portarias GR-4.838/2010 e GR-5.734/2012, justificamos que o pagamento para a empresa SBS – SPECIAL BOOK SERVICES LIVRARIA E EDITORA LTDA, por meio da Nota de Empenho 5213815/2014 e processo 2011.1.6674.1.4, não obedeceu à ordem cronológica, visto que o processo de pagamento não teve sua tramitação normal.

PRÓ-REITORIAS

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

Portaria nº 406, de 15-12-2014

Dispõe novos procedimentos para solicitações à Pró-Reitoria de Pesquisa

O Pró-Reitor de Pesquisa da Universidade de São Paulo, Considerando a quantidade de Unidades da Universidade e o volume de solicitações à Pró-Reitoria de Pesquisa;

Considerando a urgência de racionalização de processos e definição de fluxo de demandas;

Considerando a necessidade de fomentar a prerrogativa de definição de políticas e métricas da Pró-Reitoria de Pesquisa;

Considerando o desejo de fortalecer as Comissões de Pesquisa enquanto instância local de análise de mérito e replicação de informações pertinentes;

Resolve:

Artigo 1º - Toda solicitação encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa que tenha como objeto análise, assinatura, redação, alteração ou encaminhamento de documentação deve ser enviada por meio das Comissões de Pesquisa das Unidades por via processual.

§ 1º Unidades que não possuam Comissão de Pesquisa poderão encaminhar a solicitação através da Diretoria.

§ 2º Casos que envolvam transferência de servidores devem conter, adicionalmente, anuência do Diretor da Unidade.

Artigo 2º - Solicitações de cadastro e/ou certificação no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq somente serão realizadas se houver aprovação prévia do Departamento e da Comissão de Pesquisa ou, na ausência do último, da Diretoria das Unidades.

Parágrafo único: Unidades que não possuam Departamentos podem contar com apenas uma instância de aprovação, conforme a ordem estabelecida no caput.

Artigo 3º - Encaminhamento de dúvidas, sugestões, críticas e demais solicitações que não se enquadrem nos artigos anteriores deverão ser feitas através do “Fale Conosco” do Sistema Atena.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Resolução CoPGr-7.034, de 17-12-2014

Baixa a nova redação do Regulamento do Programa de Pós-Graduação Interinstitucional em Estatística, com atividades conjuntas do Instituto de Ciências Matemáticas e de Computação da Universidade de São Paulo (ICMC-USP) e da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar)

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, de acordo com a aprovação ad referendum da Comissão de Pós-Graduação, em 16 de dezembro de 2014, baixa a seguinte Resolução:

Artigo 1º – Fica aprovado o Regulamento do Programa Interinstitucional de Pós-Graduação em Estatística do Instituto de Ciências Matemáticas e de Computação da Universidade de São Paulo (ICMC-USP) e da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), constante do anexo da presente Resolução.

Artigo 2º – A opção pelo presente Regulamento, em conformidade com o novo Regimento de Pós-Graduação, poderá ocorrer em até 90 (noventa) dias, a partir da data de publicação desta Resolução.

Artigo 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução CoPGr 6688, de 22 de janeiro de 2014 (Processo 2012.1.17155.1.4).

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERINSTITUCIONAL EM ESTATÍSTICA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS MATEMÁTICAS E DE COMPUTAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (ICMC-USP) E DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS (UFSCAR):

I - COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO COORDENADORA DE PROGRAMA (CCP)

Por se tratar de programa único a composição da CCP é igual à composição da CPG.

A CCP/CPG do PIPGEs terá a seguinte constituição: a) Seis orientadores credenciados como plenos no Programa;

b) Representantes discentes eleito por seus pares, em número correspondente à 20% do número de membros docentes titulares da CCP/CPG.

Cada membro titular terá um suplente, eleito obedecendo às mesmas normas do membro titular.

II - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

II.1 Proficiência em língua estrangeira

A proficiência em língua estrangeira será exigida após o ingresso na pós-graduação, conforme item V deste Regulamento.

II.2 Requisitos para o Mestrado

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos para a inscrição no processo seletivo:

- Formulário de inscrição (disponível na página do programa na Internet ou no serviço de pós-graduação);

- Formulário de dados (disponível na página do programa na Internet ou no serviço de pós-graduação)

- Currículo Lattes circunstanciado;

- Fotocópia do Certificado de conclusão, de curso superior de graduação reconhecido pelo MEC, com data da colação de grau anterior à data da matrícula, ou fotocópia do Diploma registrado (frente e verso);

- Fotocópia do Histórico escolar de curso superior de graduação reconhecido pelo MEC;

- Uma foto 3X4 (anexada ao formulário de dados);

- 2 (duas) cartas de recomendação em formulário próprio (disponível na página do programa na Internet) a serem preenchidas pelos professores do candidato; estas cartas são confidenciais e devem ser enviadas pelos professores diretamente ao Programa.

Os critérios de julgamento são:

- Análise da formação acadêmica (histórico do curso de graduação e histórico de pós-graduação, se houver);

- Análise do Currículo Lattes (atividades acadêmicas, de pesquisa e profissionais);

- Desempenho no Curso de Verão em Teoria das Probabilidades.

Os itens avaliados no Currículo Vitae e no Histórico Escolar, os pesos associados de cada um dos critérios de julgamento, e demais informações referentes ao processo seletivo serão divulgados em Edital elaborado pela CCP-PIGEs e publicados na página do Programa na Internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Poderão ser aceitos no programa, mediante disponibilidade de orientador, os candidatos que obtiverem nota superior ou igual a 6 (seis).

II.3 Requisitos para o Doutorado

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos para a inscrição no processo seletivo:

- Formulário de inscrição (disponível na página do programa na Internet ou no serviço de pós-graduação);

- Formulário de dados (disponível na página do programa na Internet ou no serviço de pós-graduação)

- Currículo Lattes circunstanciado;

- Fotocópia do Diploma registrado de graduação;

- Fotocópia do Histórico escolar de graduação;

- Fotocópia do Diploma de Mestrado;

- Fotocópia do Histórico escolar de Mestrado;

- Uma foto 3X4 (anexada ao formulário de dados);

- 2 (duas) cartas de recomendação em formulário próprio (disponível na página do programa na Internet) a serem preenchidas pelos professores do candidato; estas cartas são confidenciais e devem ser enviadas pelos professores diretamente ao Programa.

Os critérios de julgamento são:

- Análise da formação acadêmica (histórico da pós-graduação);

- Análise do Currículo Lattes circunstanciado (atividades acadêmicas, de pesquisa e profissionais);

- Tempo de titulação do Mestrado;

Os itens avaliados no Currículo Vitae e no Histórico Escolar, os pesos associados de cada um dos critérios de julgamento, e demais informações referentes ao processo seletivo serão divulgados em Edital elaborado pela CCP-PIGEs e publicados na página do Programa na Internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Poderão ser aceitos no programa, mediante disponibilidade de orientador, os candidatos que obtiverem nota superior ou igual a 6 (seis).

II.4 Requisitos para o Doutorado Direto

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos para a inscrição no processo seletivo:

- Formulário de inscrição (disponível na página do programa na Internet ou no serviço de pós-graduação);

- Currículo Vitae no modelo Lattes circunstanciado;

- Fotocópia do Certificado de conclusão, de curso superior de graduação reconhecido pelo MEC, com data da colação de grau anterior à data da matrícula, ou fotocópia do Diploma registrado (frente e verso);

- Fotocópia do Histórico escolar de curso superior de graduação reconhecido pelo MEC;

- Uma foto 3X4 (anexada ao formulário de dados);

- 2 (duas) cartas de recomendação em formulário próprio (disponível na página do programa na Internet) a serem preenchidas pelos professores do candidato; estas cartas são confidenciais e devem ser enviadas pelos professores diretamente ao Programa.

Os critérios de julgamento são:

- Análise da formação acadêmica (histórico da graduação)

- Análise do Currículo Lattes circunstanciado (atividades acadêmicas, de pesquisa e profissionais);

- Desempenho no Curso de Verão em Teoria das Probabilidades.

Os itens avaliados no Currículo Vitae e no Histórico Escolar, os pesos associados de cada um dos critérios de julgamento, e demais informações referentes ao processo seletivo serão divulgados em Edital elaborado pela CCP-PIGEs e publicados na página do Programa na Internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Poderão ser aceitos no programa, mediante disponibilidade de orientador, os candidatos que obtiverem nota superior ou igual a 8 (oito).

III - PRAZOS

III.1 No curso de Mestrado o prazo para depósito da dissertação é de 36 (trinta e seis) meses.

III.2 No curso de Doutorado, para o(a) portador(a) do título de mestre, o prazo para depósito da tese é de 56 (cinquenta e seis) meses.

III.3 No curso de Doutorado, sem obtenção prévia do título de mestre (Doutorado Direto), o prazo para depósito da tese é de 68 (sessenta e oito) meses.

III.4 Em qualquer um dos cursos, em casos excepcionais devidamente justificados, os estudantes poderão solicitar prorrogação de prazo por um período máximo de 120 (cento e vinte) dias.

IV - CRÉDITOS MÍNIMOS

IV.1 O(A) estudante de Mestrado deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma:

- 100 (cem) unidades de crédito, sendo 49 (quarenta e nove) em disciplinas e 51 (cinquenta e uma) na dissertação.

IV.2 O(A) estudante de Doutorado, portador do título de Mestre pela USP ou por ela reconhecido, deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma:

- 200 (duzentas) unidades de crédito, sendo 50 (cinquenta) em disciplinas e 150 (cento e cinquenta) na tese.

IV.3 O(A) estudante de Doutorado, sem a obtenção prévia do título de Mestre, deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma:

- 249 (duzentas e quarenta e nove) unidades de crédito, sendo 99 (noventa e nove) em disciplinas e 150 (cento e cinquenta) na tese.

Não serão concedidos créditos especiais para integralização dos créditos em disciplinas para os Cursos de Mestrado, Doutorado ou Doutorado Direto.

V - LINGUA ESTRANGEIRA

Os estudantes deverão demonstrar proficiência em língua inglesa, tanto para o Mestrado quanto para o Doutorado.

A avaliação da proficiência será realizada através de exame oferecido semestralmente pelo Programa.

V.1 Para o Mestrado, o exame constará de análise crítica e interpretação de textos da área de Estatística. O nível mínimo de acerto exigido para aprovação é de 50% da pontuação total. O aluno deve ser aprovado em até 12 (doze) meses contabilizados da data da primeira matrícula do aluno.

V.2 Para o Doutorado e Doutorado Direto, o exame constará questões de interpretação de textos e redação. O nível mínimo de acerto exigido para aprovação é de 70% da pontuação total. O aluno deve ser aprovado em até 24 (vinte e quatro) meses contabilizados da data da primeira matrícula do aluno.

V.3 Do aluno estrangeiro, em qualquer um dos casos, além da proficiência em língua inglesa, é exigida também a comprovação de proficiência em língua portuguesa, em exame oferecido semestralmente pelo programa, envolvendo redação e interpretação de textos da área de Estatística, exigindo-se um nível mínimo de acerto para aprovação de 50% da pontuação total. O aluno deve ser aprovado em até 18 (dezoito) meses contabilizados da data da primeira matrícula do aluno.

V.4 Alternativamente, tanto no Mestrado quanto no Doutorado ou Doutorado Direto, a proficiência poderá ser comprovada através de exames realizados externamente ao Programa.

V.4.1 São exames externos reconhecidos e aceitos pelo PIPGEs:

- TOEFL - Test of English as a Foreign Language, nas versões: exame escrito (PTB), exame computador (CBT) e versão internet (IBT)

- TOEIC - Test of English for International Communication

- TEAP - Test of English for Academic Purposes

- IELTS - International English Language Testing System

- WAP - Writing for Academic Purposes

- CPE - Certificate of Proficiency in English

- PEICE - Proficiency Exam for International Communication in English

- CERYs - Certificates of English Proficiency

- OTE - Oxford Test of English

V.4.2 A pontuação mínima de cada um dos exames externos necessária para a comprovação da proficiência em língua inglesa é de:

- TOEFL: 380 (trezentos e oitenta) pontos na versão PTB, 83 (oitenta e três) pontos na versão CBT, e 26 (vinte e seis) pontos na versão internet iBT;

- IELTS: 3,5 (três e meio) pontos;

- Para os demais exames, pontuação mínima equivalente ao Nível A2 do CEFR (Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment).

V.4.3 O prazo de validade para todos os exames é de 3 (três) anos.

V.5 A comprovação da proficiência em língua inglesa para o curso de Mestrado poderá ocorrer por meio de prova oferecida semestralmente pelo PIPGEs com acerto mínimo de 50% do total de pontos da prova para aprovação.

V.6 A comprovação da proficiência em língua inglesa para os cursos de Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto poderá ocorrer por meio da apresentação de documentação comprobatória de residência em países de língua inglesa por período superior a 6 (seis) meses.

V.7 A comprovação da proficiência em língua portuguesa para os estrangeiros, nos cursos de Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto, poderá ocorrer por meio de:

V.7.1 Apresentação do resultado do CELPE-BRAS, com resultado “Intermediário Superior” ou maior.

V.7.2 Prova oferecida semestralmente pelo PIPGEs com acerto mínimo de 50% do total de pontos da prova para aprovação.

VI - DISCIPLINAS

VI.1 O