



UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CENTRO DE ARTES, DESIGN E MODA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES VISUAIS

REGULAMENTO PARA A APLICAÇÃO DOS RECURSOS PROAP E DEMAIS RECURSOS FINANCEIROS

O presente documento tem por finalidade regulamentar as normas e os critérios de uso e aplicação dos recursos provenientes do Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAP - e demais recursos financeiros recebidos no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Artes Visuais da UDESC.

SEÇÃO 1: DIRETRIZES PARA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

Para a distribuição de recursos recebidos pelo PPGAV, as solicitações serão empenhadas, respeitando os seguintes parâmetros por diretriz:

Teto orçamentário

- I – Os valores recebidos serão divididos em 4 lotes;
- II – Cada lote contemplará até 3 meses letivos;
- III – Os valores remanescentes de um trimestre serão repassados aos seguintes;
- IV – As solicitações serão atendidas mediante a disponibilidade de recursos disponíveis no trimestre em que foram realizadas, desde que sejam respeitados os critérios abaixo.

Prioridade de solicitação:

- I – Projetos coletivos das linhas de pesquisa que envolvam docentes, discentes e pesquisadores externos. (Itens financiáveis: publicações e eventos acadêmicos e artísticos).
- II – Representação do PPGAV em eventos da área de Artes.
- III – Ações de internacionalização.
- IV – Pesquisa de campo em território nacional ou internacional de docentes de projetos cadastrados na PROPPG/UDESC.
- V – Pesquisa de campo em território nacional de discentes vinculada ao projeto de TCC.
- VI – Tradução, revisão para publicação de artigos em periódicos internacionais e de comprovado impacto na área.
- VII – Publicações individuais.
- VIII – Passagem ou auxílio diário/financeiro ou pagamento de inscrição para apresentação de resultados da pesquisa, na forma de comunicação oral em eventos com coautoria de orientador e orientando.
- IX – Passagem ou auxílio diário/financeiro ou pagamento de inscrição para apresentação de resultados da pesquisa na forma de comunicação oral em eventos de orientador ou orientando, logo, sem coautoria.
- X – Aquisição de materiais de consumo e serviços de terceiros - pessoa jurídica, necessários ao funcionamento de laboratório.

Prazos de antecedência das solicitações:

- I – Pedidos enviados no semestre anterior para solicitações para projetos coletivos

previstos no plano de ação da linha para o ano vigente.

II – Pedidos enviados com 4 meses de antecedência para ações de internacionalização

III – Pedidos enviados com 2 meses de antecedência para demais solicitações

Pedidos recebidos fora do prazo previsto por essa resolução não serão analisados pela Coordenação do PPGAV.

Interstícios:

I – Sem interstício para demandas do projeto coletivo e para representação do PPGAV.

II – 24 meses para ações de internacionalização para o mesmo beneficiário.

III – 24 meses para pesquisa de campo de docentes.

IV – Única vez para pesquisa de campo de discentes ou para apresentação de comunicação sem coautoria do/da orientador/a.

V – 12 meses para tradução e revisão

VI – 12 meses para apresentação de comunicação em coautoria.

Exigência:

I – Ser professor permanente do PPGAV

II – Ser discente do PPGAV com matrícula ativa

III – Não ter nenhuma pendência na prestação de contas de pedidos anteriores

Trâmites:

I – A solicitação deverá ser realizada via formulário próprio na página do PPGAV: <https://www1.ceart.udesc.br/?idFormulario=419>

II – As solicitações serão analisadas sempre na última semana do mês.

III – A primeira análise será realizada pela Secretaria Acadêmica quanto às exigências previstas neste regulamento. A liberação será realizada pela Coordenação do PPGAV, sem necessidade de aprovação em colegiado.

IV – Em caso de contestação ao indeferimento da solicitação apresentada, o interessado deve encaminhar e-mail ao PPGAV, através do contato ppgav.ceart@udesc.br, até 3 dias após ao recebimento da recusa ao PPGAV para apreciação em Colegiado de seu pleito.

Transparência:

I – O site do PPGAV terá planilha atualizada, com valores disponíveis e solicitações concedidas, de livre acesso, para que todos possam acompanhar a distribuição dos recursos;

II – Por meio de divulgação sistemática, todos os estudantes e docentes serão incentivados a utilizar os recursos a fim de fomentar a consolidação do programa.

SEÇÃO 2: NATUREZA E CRITÉRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Segue abaixo a descrição das atividades ou natureza das despesas e critérios para solicitação e concessão, conforme definido na lista de itens financiáveis (Cf. Art. 7º da Portaria Capes 156/2014), considerando as diretrizes estabelecidas acima.

ITENS FINANCIÁVEIS:

Funcionamento de Laboratórios de Ensino e Pesquisa

I – Aquisição de materiais de consumo e serviços de terceiros - pessoa jurídica, necessários ao funcionamento de laboratório. Para solicitação desses recursos a Linha de pesquisa deve justificar a necessidade conforme o seu plano de ação da linha de pesquisa e mediante parceria com recursos do Centro de Artes, Design e Moda; outras agências financiadoras e editais especiais.

Produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos PPGs

II - Produção de Material Didático-Instrucional. Para solicitação deste recurso, a linha de pesquisa deverá apresentar justificativa apontando impacto do material e relação com a pesquisa em andamento, com registro na PROPPG. Para uso para publicação de livros, o recurso será destinado somente para editoras com Comitê Editorial ou que tenham chancela institucional (de um Museu ou instituição reconhecida na área de Artes Visuais) e que incluam ISBN.

III- Material de consumo e serviços de terceiros - pessoa jurídica para a confecção de materiais didático-instrucionais, editoração gráfica e material de divulgação das atividades apoiadas pela CAPES;

IV- Publicação de artigos acadêmicos no país e no exterior. Para solicitação deste recurso, o professor deverá apresentar carta de aceite do artigo; justificativa apontando o Fator de Impacto do periódico e/ou Escore de Avaliação Qualis-Capes (Mínimo A1 ou A2) e relação com a pesquisa em andamento, com registro na PROPPG.

V - Manutenção de periódicos ligados ao PPGAV. Para solicitação destes recursos, o periódico e/ou editor não deve ter recebido outros tipos de recursos e deve estar ativo nos últimos 6 meses, mantendo sua periodicidade nos últimos 2 anos. O editor enviará solicitação com até 2 meses de antecedência.

VI- Aquisição de livros de uso coletivo a serem doados para a Biblioteca Central da UDESC;

VII - Pagamento de anuidades para as Associações Científicas e Associações Nacionais de Programas de pós-graduação;

- 1) Cada linha, anualmente, decidirá qual o docente será beneficiado do pagamento da anuidade em associação científica de interesse;
- 2) Cada linha, escolherá uma associação distinta para o pagamento do docente selecionado no ano em vigor.

VIII- Contratação de serviço de pessoa jurídica para pagamento de serviços de revisão e tradução de artigos científicos submetidos a periódicos científicos indexados de circulação internacional. Para solicitação deste recurso, o trabalho deve ser de autoria de professor credenciado ou coautoria entre orientador e orientando. O(s) autor(es) deverá apresentar carta de aceite do artigo; justificativa apontando o Fator de Impacto do periódico e/ou Escore de Avaliação Qualis-Capes (Mínimo A1 a B1) e relação com a pesquisa em andamento, com registro na PROPPG.

Realização de Eventos Acadêmico e Artístico promovidos pelo PPGAV

IX - Material de consumo, aluguel de espaço físico e de equipamentos, necessários à realização dos eventos, serviços de terceiros de tradução e apoio a outros serviços relacionados à realização do evento programado. As despesas com os docentes convidados poderão ser financiadas com recursos do PROAP, conforme alínea XIII.

Participação de Coordenadores de Programas de Pós-Graduação em Eventos no País

X - Despesas para pagamento de passagens e diárias, estabelecidas conforme legislação em vigor, por um período máximo de 3 (três) dias consecutivos, para que o Coordenador do Programa de Pós-graduação, ou seu representante, participe de eventos da CAPES, quando convocados, e daqueles relacionados a fóruns nacionais e a associações nacionais de Pós-

Graduação e Pesquisa da área de conhecimento do Programa de Pós-graduação.

Participação de professores em eventos no país

XI - Poderá ser contemplada com recursos para cobrir despesas com taxa de inscrição no valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais), devendo o pagamento ser viável pelos canais do Cartão Pesquisador; além de passagens e auxílio diário, estabelecidas conforme legislação em vigor, por um período máximo de 4 (quatro) dias consecutivos.

Parágrafo Único. A cobertura destas despesas destina-se aos professores que fizerem apresentação de trabalho (comunicação oral) com publicação de texto completo em anais (com ISBN) e a participação de coordenadores de Programas de Pós-graduação em fóruns nacionais. Uma carta de aceite do trabalho deve ser apresentada para consideração da solicitação. O trabalho a ser apresentado deve estar relacionado com pesquisa em andamento do professor ou a projetos de pesquisa compartilhados na Linha de Pesquisa a qual pertence.

XII- Professores convidados para participarem de eventos poderão ser contemplados com os recursos PROAP, desde que haja verba disponível e o professor ainda não tenha utilizado o apoio naquele ano.

Participação de professores em eventos no exterior

XIII - A participação docente em evento no exterior poderá ser apoiada com diárias, estabelecidas conforme legislação em vigor e por um período máximo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. O apoio destas despesas poderá ser efetuado se atendidas as situações abaixo:

- 1) se a solicitação para a aquisição de passagem aérea internacional tiver sido deferida ou obtiver parecer favorável quanto ao mérito do pleito pelo **Programa de Auxílio Viagem ao Exterior-AEX** da CAPES ou por Programa de mesma natureza de outra agência pública de fomento à pós-graduação. Desta forma, os docentes interessados devem procurar os Programas acima descritos nas respectivas agências para obter a referida passagem aérea e apresentar, na sua instituição, a carta de concessão e obter o apoio citado neste item (diárias). Em caso de apoio de outra agência, poderá ser utilizados recursos do PROAP, desde que o professor receba como apoio apenas a passagem aérea. O professor deverá cumprir interstício de 2 (dois) anos para recebimento do auxílio, salvo os eventos realizados nos países da América Latina;

Participação de estudantes em eventos no país

XIV - A participação de alunos regularmente matriculados em eventos científicos no país, tais como congressos, seminários e cursos, poderá ser contemplada com recursos destinados a cobrir as seguintes despesas:

- 1) Passagem ou auxílio financeiro em forma de apoio (AP), conforme valor definido pelo PPG; ou inscrição em eventos, com taxa de inscrição no valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais), devendo o pagamento ser viável pelos canais do Cartão Pesquisador;
- 2) O auxílio financeiro corresponderá ao valor da diária estabelecida pela UDESC (Ofício Circular nº 2/2022 UDESC/REIT/CIPI/SCORE)
- 3) Nos casos de participação em congressos e seminários, a cobertura destas despesas será exclusiva para os alunos que fizerem apresentação de trabalhos (comunicação oral) por um período máximo de 3 (três) dias consecutivos.
 - a) O evento deve ter os trabalhos publicados em anais (com ISBN) no mínimo em formato de resumo expandido.
 - b) O trabalho a ser apresentado deve estar diretamente relacionado à pesquisa em andamento (mestrado ou doutorado).

Parágrafo único. Havendo vantagem econômica, será possível substituir passagens dos alunos que fizerem apresentação desses trabalhos por locação de veículo coletivo (pessoa jurídica), o que possibilitará, eventualmente, a participação de outros alunos, sem a cobertura de suas

despesas pelo PROAP, desde que haja rubrica para tal despesa.

§§ 1º. Para solicitar apoio, é necessário apresentar, por escrito, **preferencialmente** com dois meses de antecedência da data do evento:

a) solicitação por escrito, através de formulário próprio (na página do programa) encaminhada à coordenação do curso, onde conste nome, data e local do evento, orçamento dos recursos que está solicitando (passagem ou auxílio diário) e natureza da participação (apresentação de trabalho em GT, em painel, seminário temático, mesa redonda etc.). A solicitação deve ser referendada pelo orientador.

b) Deve constar na solicitação cópia do resumo, comprovante de inscrição ou texto completo enviado à organização do congresso, para ficar disponível no sítio eletrônico do Programa.

§§ 2º. O Programa pode apoiar parcial ou integralmente o pedido, tendo em vista os recursos disponíveis. Para a aprovação serão considerados os seguintes critérios:

a) Respeito do prazo do interstício da última solicitação.

b) Não haver pendências em relação a prestação de contas de despesas realizadas anteriormente.

c) os congressos nacionais mais significativos da área de Artes Visuais terão prioridade sobre encontros locais e de outras áreas.

d) tendo o pedido sido aprovado, o estudante só terá direito a receber o auxílio com a apresentação da carta de aceite e enviar a tempo o texto completo que constará dos Anais do Congresso, que deve conter ISBN. Mediante a entrega dos documentos acima e de remessa do trabalho integral, a Secretaria Acadêmica tomará as providências administrativas necessárias à liberação dos recursos.

§§ 3º. Uso dos recursos e prestação de contas

a) a Secretaria Acadêmica instruirá o estudante, por escrito, sobre a forma de prestação de contas, quando os recursos forem liberados.

b) Em até 7 dias imediatamente após o retorno, o estudante deverá entregar os comprovantes necessários à prestação de contas para a Secretaria Acadêmica, sendo imprescindível o certificado de participação e demais exigências previstas.

c) caso algum comprovante não se coadune com as instruções recebidas, o estudante ficará obrigado a devolver os recursos correspondentes ao PPGAV.

Participação de estudantes em eventos no exterior

XV – Estudantes contemplados por editais especiais apenas com passagens aéreas para participação de eventos acadêmicos no exterior poderão solicitar complementação em forma de auxílio diário, por um período máximo de 3 (três) dias. O valor da diária nacional será convertida em dólar na data da solicitação.

- a. O estudante com documento de concessão emitido deve realizar a solicitação do auxílio diário com antecedência de 30 dias da viagem.
- b. O estudante poderá solicitar apenas uma vez esse auxílio diário para viagem no exterior.

Participação de professores visitantes nos Programas

XVI- A participação de professores visitantes, nacionais ou estrangeiros, poderão ser custeadas nos programas de pós-graduação, em atividades acadêmicas:

- a) Para bancas de defesa de dissertações ou doutorado, seguida de roda de conversas com estudantes ou professores interessados;
- b) Para realização de cursos com carga horária mínima de 20 horas.

- c) A solicitação deve ser justificada e deve estar prevista no plano de ação da Linha de Pesquisa a qual a proposta se vincula. Máximo de 1 solicitação por professor e semestre e para o mesmo visitante somente após 24 meses.

Participação de professores e alunos em trabalhos de campo e coleta de dados no país

XVII- A participação de professores e alunos em trabalhos ou aulas práticas de campo e coleta de dados no país será contemplada com recursos destinados à cobertura das seguintes despesas:

- 1 – Quanto à participação de professores: Passagens ou diárias, serão consideradas desde que se contemplem os seguintes requisitos:
 - a) Serão consideradas solicitação de no máximo 5 (cinco) diárias.
 - b) Professores podem solicitar o recurso respeitando o interstício de 2 (dois) anos.
 - c) Apresentar justificativa que inclua a relação com a pesquisa em andamento com indicação do registro na PROPPG; andamento da pesquisa; plano detalhado das atividades.
 - d) Carta de aceite das instituições a serem visitadas – quando pertinente.
 - e) Após o período de campo, o professor deve apresentar relatório descrevendo as atividades realizadas em reunião de colegiado.
 - f) A prestação de contas deve obrigatoriamente ser realizada até 07 dias após o retorno.
- 2 - Quanto à participação de alunos: Passagens ou auxílio diário para a participação dos alunos, serão consideradas desde que se contemplem os seguintes requisitos:
 - a) Serão consideradas solicitação de no máximo 3 (três) diárias
 - b) Podem ser realizados no período regulamentar do Mestrado (24 meses) e doutorado (48 meses). Estudantes que solicitarem qualquer tipo de prorrogação não terão o direito de solicitar esses recursos.
 - c) Podem ser realizados no seguinte período: no 2º ou 3º semestre do Mestrado; no 3º ou 4º semestre do Doutorado. Os estudantes solicitantes devem estar cursando ou devem ter concluído as disciplinas de Seminário de Pesquisa Básico.
 - d) Cada estudante pode solicitar no máximo 1 (uma) vez esse recurso.
 - e) Apresentar justificativa que inclua a relação com a pesquisa do Mestrado/Doutorado; andamento da pesquisa; plano detalhado das atividades e anuência do orientador.
 - f) Carta de aceite das instituições a serem visitadas – quando pertinente.
 - g) Plano detalhado de entrevistas, reuniões ou visitas (número de pessoas, justificativa da seleção dos entrevistados/participantes) – quando pertinente.
 - h) Após o período de campo, o estudante deve apresentar relatório descrevendo as atividades realizadas, com anuência do orientador.
 - i) A prestação de contas deve obrigatoriamente ser realizada em até 15 dias após o retorno.

Uso dos recursos e prestação de contas

XVIII - Uso dos recursos entre docentes e discentes

§ 1º. A Comissão do Programa pode apoiar parcial ou integralmente o pedido apresentado, tendo em vista os recursos disponíveis. Para a aprovação serão

considerados os seguintes critérios:

- a) terão preferência os docentes e discentes que ainda não foram contemplados com auxílio do PROAP anteriormente.
- b) os congressos nacionais mais significativos da área de Artes Visuais terão prioridade sobre encontros locais.
- c) os congressos internacionais onde o docente tenha obtido parte dos recursos em alguma agência de fomento; ou tiver obtido parecer favorável quanto ao mérito do pleito pelo **Programa de Auxílio Viagem ao Exterior-AEX** da CAPES ou por Programa de mesma natureza de outra agência pública de fomento à pós-graduação (CNPq e FAPs).

XIX- A prestação de contas seguirá os seguintes trâmites

- a) a Secretaria Acadêmica instruirá docentes e discentes, por escrito, sobre a forma de prestação de contas, quando os recursos forem liberados.
- b) Sete dias imediatamente após o retorno, o beneficiado deverá entregar os comprovantes necessários à prestação de contas para a Secretaria Acadêmica, sendo imprescindível o certificado de participação e demais exigências previstas.
- c) caso algum comprovante não se adeque às instruções descritas, o beneficiado será obrigado a devolver os recursos correspondentes ao PPGAV e não poderá fazer novas solicitações até cumprir os interstícios definidos.

Art.2º ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

I - Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, os pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer outro tipo de remuneração para professores visitantes, ou não visitantes, ministrarem cursos, seminários ou aulas, apresentarem trabalhos, participarem de bancas examinadoras ou de trabalhos de campo com recursos deste programa, assim como pagamentos de serviços de terceiros - pessoa física - para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício, contrapartida da Instituição, contratações que não sejam utilizadas nas atividades-fim da pós-graduação ou contratações em desacordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998 e IN/STN001, de 15 de janeiro de 1997.

DISPOSIÇÕES GERAIS

XX -Situações não previstas ou excepcionais serão analisadas em suas especificidades mediante pedido pelo Colegiado do PPGAV.

Florianópolis, 17 de novembro de 2022

Mara Rúbia Sant'Anna
Coordenadora do PPGAV

ANEXO I

Termo de Compromisso

Declaro, para os devidos fins, que eu, _____, CPF _____, aluno(a) devidamente matriculado(a) no Curso _____ sob o número de matrícula _____, em nível de _____, da Universidade do Estado de Santa Catarina, tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de beneficiário da taxa do PROAP, conforme o regulamento vigente do Programa CAPES/PROAP, e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

- 1) comprovar através de cópia de certificado que estive no congresso em no máximo 7 dias após ao término do _____ evento:

_____, durante os dias:
_____.
- 2) Fico responsável pela verba que me foi concedida e que me responsabilizo a usar em prol de despesas relacionadas ao congresso.
- 3) Tenho conhecimento da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002, de 08 de março de 2017, que Disciplina no âmbito da UDESC os procedimentos administrativos relativos às aquisições contratações com recursos do PROAP/CAPES, detalhando os procedimentos de prestação de contas e limitações para os usos dos recursos PROAP

A inobservância das cláusulas citadas acima, e/ou se praticada qualquer fraude pelo(a) beneficiário, implicará(ao) no cancelamento da bolsa ou taxa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte da CAPES, pelo período de até cinco anos, contados do conhecimento do fato.

Assinatura do Beneficiário(a): _____

Local, XX de XXXXXX de 20XX

ANEXO II

Solicitação de Auxílio Financeiro/Auxílio Diário

DATA: _____

INTERESSADO: _____

ASSUNTO: Solicitação de auxílio financeiro para XXXX

Solicitamos o pagamento de Auxílio Financeiro/Diárias, de acordo com os dados abaixo apresentados, sendo que o recurso é de uso exclusivo para o desenvolvimento de atividades acadêmicas ou científicas relacionadas aos Programas de Pós-graduação, realizados por pessoas físicas.

() Auxílio Financeiro para Estudantes

Número de auxílios: _____

Valor solicitado por dia: _____

Valor total solicitado: _____

() Auxílio Diário para professores

Número de auxílios: _____

Valor solicitado por dia: _____

Valor total solicitado: _____

Justificativa:

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Nome completo: _____
RG: _____
CPF: _____
Data de Nascimento: _____
E-mail: _____
Telefone: _____
Matrícula: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta: _____

Informações da Viagem
Destino: _____
Data de Ida: _____
Data Prevista para retorno: _____

Declaro ser verdade todas as informações prestadas e aceito as normas que regulamentam a concessão de passagens para Atividades Científico Acadêmicas relacionadas ao Programa de Pós-graduação, bem como as normas gerais da UDESC e Legislação federal em vigor. Estou ciente das implicações legais quanto à utilização e da obrigatoriedade de prestação de contas em 10 (dez) dias úteis após o retorno da viagem.

Assinatura do Beneficiário(a): _____

Assinatura do orientador(a): _____

Assinatura do Coordenador(a) do PPGAV: _____

ANEXO III

Solicitação de Compra de Passagens

DATA: _____

INTERESSADO: _____

ASSUNTO: Solicitação de passagem para _____

Solicito a compra de PASSAGENS, de acordo com os dados abaixo apresentados, sendo que o recurso é de uso exclusivo para o desenvolvimento de atividades acadêmicas ou científicas relacionadas aos Programas de Pós-graduação, realizados por pessoas físicas.

() Passagem Aérea Nacional
() Passagem Terrestre Nacional

() Passagem Aérea Internacional
() Passagem Terrestre Internacional

Justificativa com data do evento:

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Nome completo do(a) convidado(a)/ Professor(a)/ Aluno(a): _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento (obrigatório para passagem terrestre): _____

E-mail do convidado(a): _____

Dados da Passagem (SUGESTÃO DE HORÁRIOS E COMPANHIA, podendo haver pequena alteração em virtude de preços):

IDA	VOLTA
Data:	Data:
Trecho:	Trecho:
Empresa:	Empresa:
Horário de Partida:	Horário de Partida:
Horário de Chegada	Horário de Chegada
Voo:	Voo:
Bagagem despachada: () Sim () Não – Para voos de ida e volta no mesmo dia ou no dia seguinte preferencialmente assinalar Não.	

Declaro ser verdade todas as informações prestadas e aceito as normas que regulamentam a concessão de passagens para Atividades Científico Acadêmicas relacionadas ao Programa de Pós-graduação, bem como as normas gerais da UDESC e Legislação federal em vigor. Estou ciente das implicações legais quanto à utilização e da obrigatoriedade de prestação de contas em 10 (dez) dias úteis após o retorno da viagem.

Assinatura do Beneficiário(a): _____

Assinatura do orientador(a): _____

Assinatura do Coordenador(a) do PPGAV: _____

ANEXO IV

INTERESSADO:

ASSUNTO: Solicitação de hospedagem para

Vimos solicitar a compra de:

() Hospedagem

Dados da Hospedagem:

Entrada/Check in:	Saída/Check out:
Tipo de alimentação: <input type="checkbox"/> Somente café da manhã <input type="checkbox"/> Meia pensão - Café da manhã mais uma refeição [almoço ou jantar] <input type="checkbox"/> Pensão completa - Café da manhã mais duas refeições [almoço e jantar]	

Justificativa com data do evento:

[illegible]

Preencher com as informações do convidado	
Nome completo	
RG:	
CPF:	
Data de Nascimento:	
E-mail:	
Telefone:	
Endereço:	

Assinatura do Beneficiário(a): _____

Assinatura do Coordenador(a) do PPGAV:_____

ANEXO V

Planilha de recursos e distribuição para a consolidação da pesquisa no PPGAV

(a ser produzido anualmente pelo PPGAV e atualizado após liberação dos recursos)

Fonte pagadora	Início	Fim da validade	Valor total
CAPES – SEI –AEUX			R\$
CAPES – SEI –AEUX			R\$
Distribuição em lotes			
Período			
1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
R\$	R\$	R\$	R\$

Distribuição 1º e 2º trimestre

Solicitantes autorizados	FLEP	PRTP	REAA	RCP	PPEP	PPEE	PEEP	PEEE	PPVP	PCPE	PCA

Legenda:

FLEP – Funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa
 PRTP – Produção, revisão, tradução etc
 REAA – Realização de evento acadêmico e artístico
 RCP – Representação do PPGAV pelo coordenador ou seu designado
 PPEP – Participação de professor em evento no país
 PPEE – Participação de professor em evento no exterior
 PEEP – Participação de estudante em Evento no país
 PEEE – Participação de estudante em evento no exterior
 PPVP – Participação de Professor Visitante no Programa
 PCPE – Pesquisa de Campo Professor e Estudante
 PCA – Prestação de contas aprovadas



Assinaturas do documento



Código para verificação: **14Q4TJA1**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARA RUBIA SANT ANNA (CPF: 714.XXX.069-XX) em 22/11/2022 às 15:16:41

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:48:17 e válido até 30/03/2118 - 12:48:17.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMDA2OTFfNjkkXzlwMjJfMTRRNFRKQTE=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00000691/2022** e o código **14Q4TJA1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.