

RESOLUÇÃO CPG/PPGPLAN Nº 001 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre regras para a concessão de apoio financeiro aos discentes do Programa de Pós-graduação em Planejamento Territorial e Desenvolvimento Sócio-Ambiental – PPGPLAN.

O Colegiado do PPGPLAN, no uso de suas atribuições, considerando o que dispõe a Resolução n. 013/2014 – CONSEPE, Regimento Geral da Pós-Graduação Strictu Sensu da UDESC,

RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentado o apoio institucional à participação dos discentes regularmente matriculados no PPGPLAN em eventos técnico-científicos em âmbito nacional.

Art. 2º A participação discente fica salvaguardada pelas disposições que regem o equilíbrio orçamentário da UDESC, sendo o número de solicitações limitado à disponibilidade de recursos destinados ao PPGPLAN, através do orçamento participativo da FAED.

Art. 3º Entende-se por eventos técnico-científicos em âmbito nacional congressos, seminários, simpósios e similares promovidos por instituições de ensino superior, associações profissionais ou instituições de estudo e/ou pesquisa com a finalidade de socializar, publicizar e debater a produção intelectual, bem como trocar experiências e atualizar conhecimentos.

Art. 4º Os discentes regularmente matriculados no PPGPLAN poderão pleitear auxílio para participação em congressos, seminários ou similares promovidos no país, concedido exclusivamente para a apresentação de trabalhos orais e visuais, de caráter científico, tecnológico, cultural, artístico ou desportivo.

§ 1º Os discentes poderão receber auxílio para participação em eventos uma única vez ao ano.

§ 2º A percepção de auxílio é restrita à apresentação de trabalhos oriundos de projetos de pesquisa vinculados à área de concentração do Programa. No caso, serão priorizados os eventos da área de concentração do PPGPLAN.

§ 3º Em caso de coautoria nos trabalhos, somente um dos participantes poderá pleitear auxílio.

Art. 5º O edital de chamada para solicitação de auxílio será organizado da seguinte forma:

~~§1º Para eventos realizados no primeiro semestre do ano, as inscrições devem ser efetuadas entre 20 de novembro e 20 de dezembro do ano anterior.~~

§1º Para eventos realizados no primeiro semestre do ano, as inscrições devem ser efetuadas entre 20 de outubro do ano anterior a 20 de fevereiro do ano do evento.

~~§2º Para eventos realizados no segundo semestre do ano, as inscrições devem ser efetuadas entre 1º de fevereiro e 31 de março do ano corrente.~~

§2º Para eventos realizados no segundo semestre do ano, as inscrições devem ser efetuadas entre 21 de fevereiro a 15 de maio do ano do evento.

Art. 6º A solicitação de auxílio para participação em evento técnico-científico deverá ser encaminhada à Secretaria do PPGPLAN, em formato digital (doc ou pdf), acompanhada da seguinte documentação:

- I. ficha de inscrição preenchida;
- II. Currículo Lattes atualizado e completo;
- III. comprovante de matrícula junto à Secretaria do PPGPLAN;
- IV. cópia da carta de aceite do trabalho;
- V. cópia do trabalho, para publicação nos anais, ou do pôster;
- VI. cópia do folheto ou site de divulgação do programa oficial do evento.

Art. 7º O pedido de auxílio será encaminhado ao Colegiado do Programa para análise e priorização da concessão de recursos, considerando os seguintes critérios:

- I. eventos na área PUR/D – eventos prioritários: ANPUR, SEDRES, SNP, ABEP;
- II. eventos nacionais, regionais e locais;
- III. será concedido um evento por ano para estudantes do mestrado ou doutorado;
- IV. Currículo Lattes.

Art. 8º O auxílio será concedido para os seguintes itens, dentro das disponibilidades orçamentárias:

- I. passagens (aéreas ou rodoviárias) nacionais;
- II. hospedagem (em hotéis que aceitem o sistema de empenho);
- III. taxa de inscrição (no sistema de empenho).

Parágrafo único. Após a publicação do resultado do Edital, em caso de aprovação do pedido de auxílio o solicitante deverá encaminhar a carta de aceite até 35 dias antes do evento, para emissão das passagens.

Art. 9º O/a discente, ao retornar do evento, terá até 5 (cinco) dias úteis para realizar a prestação de contas, que deverá vir acompanhada da seguinte documentação:

- I. comprovantes de despesas realizadas com pagamento de taxa de inscrição (caso tenha sido solicitado e concedido);
- II. notas fiscais referentes às despesas realizadas com hospedagem e alimentação (caso tenha sido solicitado e concedido);
- III. comprovante de embarque das passagens aéreas ou rodoviárias;
- IV. certificado de apresentação do trabalho;
- V. relatório de viagem e atividades desenvolvidas.

Art. 10º Os casos omissos serão discutidos e resolvidos no Colegiado do Programa.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Florianópolis, 10 de dezembro de 2019.


Gláucia de Oliveira Assis

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Planejamento Territorial e
Desenvolvimento Sócio-Ambiental – PPGPLAN