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

Dispõe sobre regras para a concessão de apoio financeiro aos Discente do Programa de pos-graduação em Planejamento Territorial e Desenvolvimento Sócio-Ambiental, PPGPLAN.

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação, 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 de trocar experiências e de 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.

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

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:

1. ficha de inscrição preenchida;
2. currículo Lattes atualizado e completo;
3. comprovante de matrícula junto à Secretaria do PPGPLAN;
4. cópia da carta de aceite do trabalho;
5. cópia do trabalho, para publicação nos anais ou do pôster;
6. cópia do folheto ou site de divulgação do programa oficial do evento.

Artigo 7º O pedido de auxilio será encaminhado ao Colegiado do Programa para análise e priorização da concessão de recursos considerando os seguintes critérios:

1. Eventos na área PUR/D – eventos prioritários: ANPUR, SEDRES, SNPD, ABEP
2. Eventos nacionais, regionais e locais
3. Será concedido um evento por ano para estudantes do mestrado ou doutorado
4. Currículo Lattes

Art. 8º O auxilio será concedido da seguinte forma para os seguintes itens, dentro das disponibilidades orçamentarias:

1. Passagens (aéreas ou rodoviárias) nacionais
2. Hospedagem (em hotéis que aceitem o sistema de empenho)
3. 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:

1. comprovantes de despesas realizadas com pagamento de taxa de inscrição, (caso tenha sido solicitado e concedido)
2. notas fiscais referentes às despesas realizadas com hospedagem e alimentação, (caso tenha sido solicitado e concedido)
3. comprovante de embarque das passagens aéreas ou rodoviárias;
4. certificado de apresentação do trabalho
5. relatório de viagem e atividades desenvolvidas.

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

Art. 11º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Florianópolis, 10 de dezembro de 2019.



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