



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PRODUÇÃO VEGETAL E
BIOPROCESSOS ASSOCIADOS
Rodovia Anhanguera, Km 174 - Caixa Postal 153
CEP: 13600-970 – Araras – São Paulo – Brasil
Telefone (19) 3543-2582 - ppgpvba@ufscar.br



APROVADO NA 24^a. REUNIÃO ORDINÁRIA DA CPG-PVBA EM 16/08/2016

APROVADO NA 32^a. REUNIÃO ORDINÁRIA DA CPG-PVBA EM 11/05/2017

APROVADO NA 41^a. REUNIÃO ORDINÁRIA DA CPG-PVBA EM 04/05/2018

NORMAS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE NO PPGPVBA

Objetivo

Regulamentar a concessão de auxílio financeiro a estudante do PPGPVBA para participação em eventos científicos e atividades de pesquisa fora da UFSCar.

1. Quanto à solicitação de auxílio financeiro para participação em evento científico fica estabelecido:

1.1. O auxílio financeiro destina-se a estudante regularmente matriculado no PPGPVBA para participação em reunião científica com apresentação de trabalho relacionado à dissertação (em forma de painel ou oral).

1.2. O trabalho deverá necessariamente ter entre os autores o próprio estudante e seu professor orientador.

1.3. Poderá solicitar o auxílio o estudante que estiver matriculado no PPGPVBA dentro do prazo regimental de 24 meses.

1.4. O estudante e seu orientador deverão preencher formulário próprio discriminando as despesas (diárias, taxa de inscrição e passagem), subsidiado com informação do evento (cópia de página do evento ou de cartaz) e cópia do trabalho a ser apresentado (resumo, resumo expandido ou trabalho completo) e documento que comprove o aceite para apresentação. Caso o estudante ainda não tenha recebido o aceite do evento, encaminhar cópia da submissão do trabalho.

1.5. A CPG/PPGPVBA analisará e deliberará sobre a pertinência da solicitação em reunião ordinária ou extraordinária.

1.6. A CPG/PPGPVBA analisará as solicitações uma vez ao ano, após a liberação da verba PROAP daquele ano. Os estudantes interessados deverão encaminhar as solicitações até a data estabelecida pela CPG e divulgada amplamente entre os estudantes.

1.7. A análise das solicitações será feita em conjunto com as solicitações para participação em atividades de pesquisa, não havendo prioridade quanto ao tipo de solicitação, em reunião da CPG/PVBA, e a distribuição dos recursos será baseada no montante determinado pela CPG para este fim.

1.8. Caso este montante seja insuficiente para atender a demanda qualificada, isto é, a soma dos valores das solicitações que atenderem as regras desta Norma, o valor concedido à cada solicitação será no mesmo percentual daquele representado pelo montante determinado pela CPG com relação à demanda qualificada. Exemplo: caso o montante represente 60% da demanda qualificada, cada solicitação receberá 60% do valor do auxílio financeiro solicitado.

1.9. Em caso da CPG/PPGPVBA aprovar a solicitação do estudante, após o evento o estudante terá o prazo de duas semanas para encaminhar à Secretaria do PPGPVBA o comprovante de apresentação do trabalho e recibo de compra da passagem com o valor discriminado.

1.10. O estudante que não apresentar a documentação no prazo estipulado no item 1.9 deverá devolver o auxílio financeiro recebido ao PPGPVBA.

1.11. O auxílio financeiro (para participação em eventos ou atividades de pesquisa) será concedido somente uma vez ao estudante durante a sua permanência no PPGPVBA.

1.12. Solicitações com documentação incompleta, fora das normas ou sem as assinaturas do aluno e orientador serão desclassificadas.

2. Quanto à solicitação de auxílio financeiro para participação em atividades de pesquisa pertinentes à dissertação fica estabelecido:

2.1. O estudante regularmente matriculado no PPGPVBA poderá solicitar auxílio financeiro para participação em atividades de pesquisa pertinentes à dissertação realizadas fora do município de Araras-SP.

2.2. Poderá solicitar o auxílio o estudante que estiver matriculado no PPGPVBA dentro do prazo regimental de 24 meses.

2.3. O estudante e seu orientador deverão preencher formulário próprio discriminando as despesas (diárias e passagem), subsidiado com informações sobre o tipo e a importância do trabalho a ser executado, o tempo necessário para a execução, sua pertinência com o projeto de pesquisa do estudante e o aceite do responsável pelo laboratório onde serão realizadas as atividades de pesquisa.

2.4. A CPG/PPGPVBA analisará e deliberará sobre a pertinência da solicitação em reunião ordinária ou extraordinária.

2.5. A CPG/PPGPVBA analisará as solicitações uma vez ao ano, após a liberação da verba PROAP daquele ano. Os estudantes interessados deverão encaminhar as solicitações até a data estabelecida pela CPG e divulgada amplamente entre os estudantes.

2.6. A análise das solicitações será feita em conjunto com as solicitações para participação em eventos científicos, não havendo prioridade quanto ao tipo de solicitação, em reunião da CPG/PVBA, e a distribuição dos recursos será baseada no montante determinado pela CPG para este fim.

2.7. Caso este montante seja insuficiente para atender a demanda qualificada, isto é, a soma dos valores das solicitações que atenderem as regras desta Norma, o valor concedido à cada solicitação será no mesmo percentual daquele representado pelo montante determinado pela CPG com relação à demanda qualificada. Exemplo: caso o montante represente 60% da demanda qualificada, cada solicitação receberá 60% do valor do auxílio financeiro solicitado.

2.8. Em caso do CPG/PPGPVBA aprovar a solicitação do estudante, ao final das atividades de pesquisa, o estudante terá o prazo de duas semanas para encaminhar à Secretaria do PPGPVBA um relatório sucinto sobre as atividades de pesquisa realizadas, especificando o período de realização, com a assinatura do orientador e do responsável pelo laboratório onde as pesquisas foram realizadas. O aluno deverá encaminhar também o recibo de compra da passagem com o valor discriminado.

2.9. O estudante que não apresentar a documentação no prazo estipulado no item 2.8 deverá devolver o auxílio financeiro recebido ao PPGPVBA.

2.10. O auxílio financeiro (para participação em eventos ou atividades de pesquisa) será concedido somente uma vez ao estudante durante a sua permanência no PPGPVBA.

2.11. Solicitações com documentação incompleta, fora das normas ou sem as assinaturas do aluno e orientador serão desclassificadas.

3. Quanto à priorização das solicitações e distribuição dos recursos:

3.1. Cada uma das solicitações recebidas será classificada de acordo com as seguintes prioridades:

- 1- aluno que não recebe bolsa
- 2- aluno que recebe bolsa sem reserva técnica
- 3- aluno que recebe bolsa com reserva técnica

Serão consideradas como bolsas aquelas recebidas da CAPES, CNPq, FAPESP ou outra agência ou empresa, diretamente da concedente da bolsa, por meio do Programa de Pós-Graduação ou por meio de projetos sob a responsabilidade do orientador.

No caso de solicitação por aluno que recebe bolsa com reserva técnica, o aluno deverá apresentar uma justificativa do motivo pelo qual não estará sendo utilizada a reserva técnica da bolsa para a finalidade pleiteada.

3.2. Se o montante de recursos determinado pela CPG for inferior à soma das solicitações de prioridade 1, serão avaliadas somente as solicitações com essa prioridade. Se o montante de recursos determinado pela CPG for superior à soma das solicitações de prioridade 1, serão também avaliadas as solicitações de prioridade 2. Se o montante de recursos determinado pela CPG for superior à soma das solicitações de prioridade 1 e 2, serão também avaliadas as solicitações de prioridade 3.

3.3. Estabelecida a demanda qualificada, ou seja, quais solicitações irão pleitear os recursos disponibilizados pela CPG, e verificado o atendimento às normas determinadas nos itens 1 e 2, proceder-se-á a distribuição dos recursos com base na sistemática descrita no item 1.8 ou 2.7.

Os casos omissos da presente Norma serão discutidos em reunião da CPG.