



UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

NORMAS PARA GASTOS DE RECURSOS DO PROAP

Em reunião realizada em 18 de junho de 2013, o Colegiado do Curso de Mestrado Acadêmico em História/Programa de Pós-Graduação em História da UDESC aprovou as seguintes normas para utilização de recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP, complementares às normativas a este respeito expedidas pela própria CAPES e pela PROPLAN-UDESC:

- 1.** São considerados, em ordem de prioridade, os gastos referentes a:
 - 1.1.** Apoio à participação do/a coordenador/a nas reuniões do Fórum de Coordenadores de Pós-Graduação em História, com concessão de passagens e diárias;
 - 1.2.** Transporte, hospedagem e alimentação de professores/as externos/as à UDESC em bancas de defesa de dissertação;
 - 1.3.** Transporte, hospedagem e alimentação de professor/a externo/a à UDESC convidado/a para proferir a aula inaugural anual;
 - 1.4.** Apoio à participação de discentes em eventos acadêmicos, com concessão de auxílio a estudantes;
 - 1.5.** Apoio à realização de atividades de pesquisa dos docentes, com concessão de diárias;
 - 1.6.** Transporte, hospedagem e alimentação de professor/a externo/a à UDESC convidado/a para participar de seminários promovidos pelo Programa;
 - 1.7.** Confecção de impressos de divulgação do Programa, como *folders* e cartazes.

- 2.** As solicitações individuais de apoio feitas pelos discentes ou docentes deverão ser preferencialmente precedidas de previsão semestral de participação em eventos, no caso de discentes, e de previsão semestral de pesquisa de campo, no caso de docentes, encaminhadas à Coordenação do Programa nos meses de março e agosto.

- 3.** Para o apoio à participação de discentes em eventos acadêmicos deverão ser observados os seguintes requisitos:
 - a)** As solicitações deverão ser encaminhadas antes da realização dos eventos e em tempo hábil para a tramitação, aprovação e concessão do apoio;
 - b)** O evento deverá ser promovido por programa de pós-graduação ou associação científica ou profissional e preferencialmente ter âmbito nacional ou internacional;
 - c)** O/a discente, necessariamente vinculado ao PPGH como aluno regular, deverá apresentar, no evento em questão, trabalho relacionado à sua pesquisa de dissertação em desenvolvimento no Programa;
 - d)** O/a discente deverá protocolar, na Secretaria do Programa, a solicitação de apoio, a ser feita através de preenchimento de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico do Programa, devidamente assinado pelo/a interessado e pelo/a

orientador/a e acompanhado de: carta de aceite do trabalho; cópia do folder ou da página eletrônica contendo a programação do evento e informação de que os trabalhos apresentados serão publicados; trabalho completo a ser apresentado.

4. Cada discente poderá receber 1 (um) apoio por ano, na forma de auxílio financeiro, ficando a concessão sempre condicionada à existência de recursos e ao atendimento às normas para gastos de recursos PROAP do Programa.

5. Para a concessão de apoio à participação de discentes em eventos acadêmicos ficam indicados os seguintes valores de referência, alteráveis em decorrência de decisão do Colegiado Pleno:

a) Para eventos realizados no sul do país, apoio no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais);

b) Para eventos realizados em localidade fora do sul do país, inclusive exterior (América Latina), apoio no valor de R\$600,00 (seiscentos reais).

6. Para cada solicitação de apoio à realização de atividades de pesquisa feitas pelos docentes poderão ser concedidas até 3 (três) diárias, desde que na solicitação conste a justificativa para a viagem e o trabalho de campo, necessariamente relacionada à pesquisa coordenada pelo/a solicitante.

7. Docentes e discentes cujas solicitações de apoio forem aprovadas deverão encaminhar, à Coordenação, relatório sucinto das atividades realizadas, e à Coordenação Financeira do Centro de Ciências Humanas e da Educação da UDESC a comprovação dos gastos efetuados, logo após a conclusão do evento acadêmico ou do trabalho de campo, conforme o caso.

8. Docentes e discentes que não tiverem suas solicitações de apoio aprovadas por falta de recursos terão prioridade nas concessões de apoio do ano seguinte.

9. Para disponibilização dos recursos PROAP, a previsão orçamentária dos gastos deverá ser feita anualmente, por rubricas, podendo o orçamento ser alterado ao longo do exercício, conforme as necessidades do Programa, desde que as mudanças sejam devidamente aprovadas pelo Colegiado Pleno.

10. Estas normas não geram direitos líquidos e certos, sendo a concessão dos apoios condicionada ao cumprimento dos requisitos e procedimentos nela assinalados, consideradas ainda as obrigações fixadas pelo regulamento do PROAP, as instruções normativas expedidas pela PROPLAN-UDESC, a disponibilidade de recursos e as demandas de gastos prioritárias identificadas no âmbito do Programa.

Florianópolis, 18 de junho de 2013.
Colegiado Pleno do PPGH