

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA UTILIZAÇÃO DA VERBA PROAP-CAPES

A Coordenação do Programa de Pós-graduação em Ecologia de Biomas Tropicais estabelece os seguintes procedimentos internos para utilização da verba PROAP referente a auxílio à alunos (taxa de bancada) e em conformidade com a Portaria CAPES no 64 de 24 de março de 2010.

1 – ITENS FINANCIÁVEIS

1.1 – Participação de alunos em eventos no país.

1.1.1 – A taxa de bancada poderá custear as despesas com a participação de alunos do programa em eventos científicos no país tais como: congressos e seminários. Os recursos poderão ser destinados a cobrir as seguintes despesas:

I - taxas de inscrição;

II- passagem;

III-hospedagem;

IV-alimentação; e

V-locomoção urbana.

1.1.2 – O período máximo de cobertura é de 5 (cinco) dias consecutivos e o seu valor total do custeio não poderá ser superior a R\$ 300,00 (trezentos reais).

1.1.3 - Nos casos de participação em congressos e seminários, a cobertura destas despesas é exclusiva para os alunos que fizerem apresentação de trabalhos relacionados ao tema de sua dissertação.

1.2 – Participações de alunos em cursos ou disciplinas inexistentes na grade do programa

1.2.1 - A taxa de bancada poderá ser destinada à participação de alunos em cursos ou disciplinas ministradas por outras instituições, desde que esses inexistem na grade curricular do programa e estejam necessariamente vinculados às dissertações dos solicitantes.

2 - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

2.1 - Para participação de alunos em eventos científicos

- a) Estar regularmente matriculado no Programa;
- b) Não solicitar ou usufruir do benefício em período de trancamento de matrícula ou após a defesa da dissertação ou após completar 24 (vinte e quatro) meses de matrícula
- c) Não ter recebido recursos da verba PROAP em um intervalo de 12 meses;
- d) Comprovante da inscrição (ou aceite de submissão) e cópia do trabalho.

2.2 - Para participação de alunos em cursos/disciplinas

- a) Estar regularmente matriculado no Programa;
- b) Não solicitar ou usufruir do benefício em período de trancamento de matrícula ou após a defesa da dissertação ou após completar 24 (vinte e quatro) meses de matrícula
- c) Não ter recebido recursos da verba PROAP em um intervalo de 12 meses;
- d) Declaração assinada do orientador atestando a relevância do curso (ou disciplina) para a formação acadêmica do discente.

3 – PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS.

3.1 – As solicitações de recursos do PROAP devem ser feitas em formulários específicos do tipo de despesa disponíveis no site do programa.

3.2 – O formulário específico deve ser entregue totalmente preenchido, assinado pelo(s) interessado(s) e entregue na Secretaria de Pós-Graduação do programa juntamente com toda a documentação comprobatória exigida e indicada nos itens 2.1 e 2.2 de acordo com o caso;

3.3 – Não serão aceitos pedidos com documentação inadequada ou formulários não preenchidos corretamente;

3.4 – Para pedidos de participação em congresso toda a documentação deve ser entregue até 30 (trinta) dias antes do início do evento.

4 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 - No prazo máximo de 15 (quinze) dias após a realização do evento deverá ser entregue a prestação de contas da viagem em formulário próprio contendo o relatório de viagem, os comprovantes de apresentação do trabalho e os tíquetes de viagem, quando aplicável. A não observância desses prazos tornará o aluno(a) e o orientador(a) inadimplentes, o que impedirá novas solicitações.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1 – Os julgamentos dos pedidos de utilização da verba PROAP serão realizados pelo Colegiado do Curso em reuniões ordinárias por critérios por ele estabelecidos.

5.2 – No julgamento das solicitações de alunos será avaliado o desempenho acadêmico do aluno no programa, a pertinência do referido evento ou curso na formação do mesmo e o estágio em que o aluno encontra-se no programa.