



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR
EM CIÊNCIAS HUMANAS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-9405
E-MAIL: ppgich@contato.ufsc.br / dich.proex@contato.ufsc.br

Memorando Circular n.º 7/PPGICH/2017

Florianópolis, 12 de junho de 2017.

Aos corpos docente e discente do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Ciências Humanas (PPGICH)

Assunto: Regulamentação das normas e critérios para uso dos recursos financeiros do Programa de Excelência Acadêmica (PROEX) no âmbito do PPGICH.

1. O Comitê Gestor de Recursos do PROEX (CG/PROEX) do PPGICH, nomeado pela Portaria 12/PPGICH/2017, composto pelos representantes docentes: Profa. Joana Maria Pedro (presidente – área EGE), Profa. Teresa Kleba Lisboa (coordenadora do PPGICH), Profa. Myriam Mitjavila (área CHM) e Prof. Luiz Fernando Scheibe (área SMA); pelo representante discente doutorando Carlos Frederico Bustamante Pontes; e pelo assessor técnico-administrativo Ricardo da Silva Pereira definiu em reunião do dia 19 de maio de 2017, as normas e critérios para regulamentação da utilização dos recursos PROEX no âmbito deste Programa, de acordo com a Resolução Normativa 1/PPGICH/2017.
2. **Após deliberação do Comitê Gestor, ficou definido que:**
 - 2.1. **Do auxílio financeiro ao corpo discente:**
 - a. O/A doutorando/a regularmente matriculado no Programa e em dia com suas obrigações acadêmicas poderá solicitar uma vez por ano auxílio financeiro para participação em eventos. Todo trabalho a ser enviado para apresentação em eventos deve ser em coautoria com seu/sua orientador/a e/ou coorientador/a, e/ou professor/a credenciado/a no PPGICH. Esta é uma exigência da CAPES, que só computa a produção científica dos estudantes em coautoria com os/as professores/as do Programa;

- b. Depois de receber o “aceite” da comissão organizadora do evento, o/a doutorando/a poderá requerer, via formulário próprio disponibilizado no site do Programa, os recursos para despesas relacionadas à participação no evento;
- c. Caso o estudante opte pela solicitação de ajuda para a compra das passagens aéreas/terrestres, esta deverá ser feita pela Secretaria do Programa, que solicitará orçamento prévio à empresa conveniada (Empresa S.A. Tour Viagens & Turismo). O Programa cobrirá despesas até o teto máximo estabelecido neste memorando. As despesas de passagem que excederem este teto deverão ser quitadas pelo/a doutorando/a junto à empresa conveniada, ficando sob sua responsabilidade os débitos existentes em seu nome. Após o evento o/a estudante deverá entregar na Secretaria do Programa os seguintes documentos: **ticket da passagem (cópia do cartão de embarque) e certificado de apresentação de trabalho;**
- d. Caso o/a estudante prefira obter ajuda para ressarcir despesas com inscrição no evento, hospedagem e alimentação, deverá apresentar após o evento as notas respectivas, acompanhadas dos seguintes documentos: **ticket da passagem (cópia do cartão de embarque); comprovante de inscrição; comprovante de apresentação de trabalho no evento e certificado de participação.** As notas fiscais apresentadas deverão ser emitidas em nome do/a coordenador/a contendo as seguintes siglas: CAPES/PROEX, seguida do CPF do/a coordenador/a. Ex: Teresa Kleba Lisboa - CAPES/PROEX – CPF 299.821.629-34. Convém ficar atentos/as que o serviço público não oferece ressarcimento para consumo de bebidas alcoólicas.
- e. O apoio financeiro do PPGICH irá considerar os seguintes valores de referência das distâncias da localidade do evento:

TABELA DE VALORES - DISCENTES:

Local do Evento	Valores referência (R\$)
Região Sul	R\$ 700,00
Região Sudeste e Centro-Oeste; Argentina, Paraguai e Uruguai	R\$ 1000,00
Região Norte e Nordeste; demais países da América do Sul	R\$ 1.500,00
América Central, do Norte e Caribe	R\$ 1.800,00
Demais países	R\$ 2.000,00

- f. O/a doutorando/a que recebe Bolsa pelo CNPq – por incluir “**taxa de bancada**” não terá direito a receber auxílio financeiro do PPGICH para participação em eventos. Da mesma forma, também não receberão qualquer auxílio para eventos os/as estudantes que estiverem cursando Estágio Pós-Doutoral junto ao PPGICH.

2.2. Do auxílio financeiro ao corpo docente:

- a. O/A docente participante do corpo permanente do Programa poderá solicitar uma vez por ano auxílio financeiro para participação em eventos;
- b. Depois de receber o “aceite” da comissão organizadora do evento, o/a docente poderá requerer via formulário próprio disponibilizado pelo Programa, os recursos para despesas relacionadas à participação no evento;
- c. Caso o docente opte pela solicitação de ajuda para a compra das passagens aéreas/terrestres, esta deverá ser feita pela secretaria do Programa, que solicitará orçamento prévio à empresa conveniada (Empresa S.A. Tour Viagens & Turismo). O Programa cobrirá despesas até o teto máximo estabelecido neste memorando. As despesas de passagem que excederem este teto deverão ser quitadas pelo/a docente junto à empresa conveniada, ficando sob sua responsabilidade os débitos existentes em seu nome. Após o evento o docente deverá entregar na secretaria do Programa os seguintes documentos: **ticket da passagem (cópia do cartão de embarque) e certificado de apresentação de trabalho.**
- d. Caso o docente prefira obter ajuda para ressarcir despesas com inscrição no evento, hospedagem e alimentação, deverá apresentar após o evento as notas respectivas acompanhadas dos seguintes documentos: **ticket da passagem (cópia do cartão de embarque); comprovante de inscrição; comprovante de apresentação do trabalho no evento.** As notas fiscais apresentadas deverão ser emitidas em nome do/a coordenador/a com as seguintes siglas: CAPES/PROEX, seguida do CPF do/a coordenador/a. Ex: Teresa Kleba Lisboa - CAPES/PROEX – CPF 299.821.629-34. Convém ficar atentos/as que o serviço público não oferece ressarcimento para consumo de bebidas alcoólicas.
- e. O apoio financeiro do PPGICH irá considerar os seguintes valores de referência das distâncias da localidade do evento:

TABELA DE VALORES - DOCENTES:

Local do Evento	Valores referência (R\$)
Região Sul	R\$ 700,00
Região Sudeste e Centro-Oeste; Argentina, Paraguai e Uruguai	R\$ 1000,00
Região Norte e Nordeste; demais países da América do Sul	R\$ 1.500,00
América Central, do Norte e Caribe	R\$ 1.800,00
Demais países	R\$ 2.000,00

- f. Excluem-se deste auxílio os/as docentes que recebem Bolsa Produtividade 1 pelo CNPq – por incluir “taxa de bancada”, assim como os/as que estiverem gozando de qualquer tipo de licença ou afastamento de seu cargo, em período de férias ou em estágio pós-doutoral.

2.2.1. Solicitação de auxílio financeiro para publicações dos docentes

Uma vez por ano o PPGICH lançará edital para auxiliar o custeio de publicação de livro de autoria própria ou de obra coletiva da qual o/a docente conste como organizador/a, dentro do contexto de sua área de pesquisa e no interesse do Programa. A publicação deverá atender as exigências para qualificação ao menos como L3 pela Área Interdisciplinar da CAPES.

3. Dos gastos previstos com a gestão acadêmica

3.1. Pagamento de despesas para professores externos participarem de Bancas de Defesa de Tese no PPGICH

- a. Será disponibilizado o valor de até **R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por banca** para o pagamento de passagens e/ou diárias de professores/as que venham participar de bancas de defesa de tese;
- b. Os/as professores/as convidados/as pelo Programa podem optar por receber diárias ou solicitar pagamento de despesas com hospedagem básica (hospedagem e café da manhã) ou completa (hospedagem e as demais refeições) no estabelecimento conveniado. O/a professor/a convidado/a deverá especificar no formulário de solicitação sua preferência, para que a Secretaria do Programa realize a reserva com antecedência.
- c. O **agendamento de bancas** junto à Secretaria Acadêmica com professores/as que necessitem de pagamento de despesas de hospedagem e/ou deslocamento, deverá obedecer aos seguintes **prazos mínimos**:

Mês de realização da banca	Prazo mínimo de antecedência/dias
Março até novembro	30
Dezembro, janeiro e fevereiro (temporada)	60

3.2. Auxílio financeiro para custear a vinda de professores/as para eventos promovidos pelo PPGICH

O CG/PROEX avaliará as propostas encaminhadas pelos/as docentes do PPGICH levando em conta os recursos disponíveis. A proposta deverá ser enviada em Ofício à Coordenadoria de Curso, com a devida justificativa.

3.3. Apoio ao envio de representantes para eventos de interesse do PPGICH

- a. O programa apoiará dentro dos limites de seu orçamento a participação de docentes e discentes como representantes no

CONINTER – Congresso Internacional Interdisciplinar em Sociais e Humanidades - que apresentarem trabalhos ou coordenarem atividades e em outros eventos de especial interesse do Programa;

- b. A modalidade de apoio e o número de representantes nestes eventos serão informados com a devida antecedência pela Coordenadoria do Programa.

4. Disposições finais

4.1 O presente memorando deverá ter ampla divulgação junto aos quadros docente e discente do PPGICH. As presentes orientações relativas às modalidades de apoio e valores financeiros poderão ser modificadas a partir de deliberação do Comitê Gestor do PROEX.

4.2 O e-mail para contato com o **Comitê Gestor de Recursos PROEX** passa a ser: **dich.proex@contato.ufsc.br**. Solicitações, consultas e demais encaminhamentos deverão ser direcionados ao endereço eletrônico informado.

4.3 Demais assuntos que porventura não estejam contemplados neste memorando serão analisados pelo Comitê Gestor, resguardado o que está previsto no *Parágrafo Único do Art. 9º da Resolução Normativa 1/PPGICH/2017*.

Atenciosamente,

TERESA KLEBA LISBOA

Coordenadora do PPGICH