



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROPPG Nº 002/2016

Dispõe sobre os procedimentos para concessão de Auxílio Financeiro a Estudante de Pós-Graduação para participação em atividade científica na modalidade “coleta de dados no país”.

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual de Londrina, no uso das atribuições que lhe confere e considerando a necessidade de regulamentar a concessão de Auxílio Financeiro a Estudantes para participação em atividade científica na modalidade “coleta de dados no país”, no âmbito dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* participantes do PROAP, conforme portaria da CAPES nº 156, de 28 de novembro DE 2014 e demais legislações vigentes.

I N S T R U I

Art. 1º - Os estudantes regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação (PPG) *Stricto sensu* da UEL poderão receber auxílio financeiro para participar de atividade científica - modalidade coleta de dados no país, desde que estejam relacionados às suas dissertações e/ou teses.

Art. 2º - Os valores dos Auxílios Financeiros ao Estudante serão definidos pelas Coordenações dos PPGs, considerando os limites impostos nesta instrução e serão concedidos levando em conta o Planejamento Anual de Distribuição de Recursos do PROAP do PPG.

Art. 3º O auxílio financeiro será destinado a cobrir despesas de transporte terrestre, hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Art. 4º O auxílio financeiro para hospedagem e alimentação deverá ser limitado ao número de dias da viagem e o valor não poderá ultrapassar à quantia equivalente em diárias estabelecida para servidor público, conforme Decreto nº 6.907/2009.

Art.5º O auxílio integral para custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana não se aplica aos casos em que o deslocamento da sede ocorra dentro da mesma região metropolitana, e quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede. Nestas situações o auxílio será restrito à alimentação e o valor não poderá ultrapassar 30% do estabelecido no Art.4º



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROPPG Nº 002/2016

Art. 6º O auxílio financeiro será limitado em até 15 (quinze) dias por estudante.

Art. 7º O estudante poderá ser contemplado com passagem aérea, porém esta despesa não será concedida na forma de Auxílio Financeiro a Estudante.

Art.8º A solicitação de Auxílio Financeiro ao Estudante deverá ser encaminhada pelo orientador do estudante, com antecedência de 20 dias, por meio do ANEXO 1 desta Instrução de Serviço, à Coordenação do PPG que emitirá parecer favorável ou não à concessão do auxílio.

Art. 9º Em caso de parecer favorável da Coordenação do PPG à concessão do Auxílio Financeiro ao Estudante, o Coordenador do PPG deverá encaminhar à PROPPG, com antecedência de 10 dias, o ANEXO 1 desta Instrução de Serviço e recibo assinado pelo estudante e coordenação do PPG em duas vias.

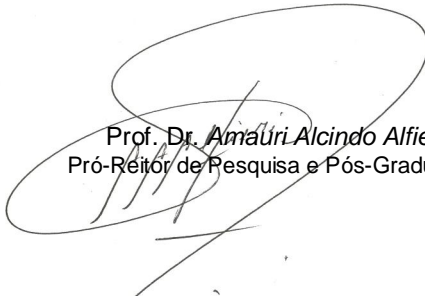
Art. 10º – O estudante contemplado fica obrigado, no prazo de 5 dias após a conclusão das atividades, a apresentar o RELATÓRIO DE VIAGEM, conforme ANEXO 2 desta Instrução de Serviço.

Art. 11º - O auxílio financeiro será depositado na conta corrente do estudante somente após entregar na PROPPG a cópia do RELATÓRIO DE VIAGEM, conforme ANEXO 2 desta Instrução de Serviço.

Art.12 º A coordenação do PPG deverá manter as solicitações e os relatórios de atividades dos estudantes contemplados com Auxílios Financeiros junto aos arquivos do Programa para fins de auditoria interna e externa por, no mínimo, cinco anos.

Esta Instrução de Serviço entrará em vigor a partir desta data.

Londrina, 10 de janeiro de 2015


Prof. Dr. Amauri Alcindo Alfieri,
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.