

Resolução PGA 03/2018 – Sobre o uso dos recursos de agências de fomento

A Comissão de Pós-graduação (CPG) e o Corpo Docente (CD) do Programa de Pós-graduação em Astronomia do Observatório Nacional, do uso das atribuições que lhes conferem o Art. 1 § 2º das Normas do citado programa, resolvem:

Art. 1º – O uso dos recursos de custeio agências de fomento concedidos ao programa devem ser usados prioritariamente para, respeitadas as regras das agências de fomento:

1. custeio de despesas de deslocamento de pós-graduandos
2. custeio de despesas de deslocamento de membros de bancas.
3. custeio da organização de escolas e eventos..
4. custeio de despesas com professores visitantes que venham dar cursos na PGA em estadias de curto período.

§ Único – cabe a CPGA manter o corpo docente permanentement informado sobre o total de recursos disponíveis e destinação aprovada para estes recursos.

Art. 2º – O uso dos recursos de agências de fomento para despesas de custeio dos pós-graduandos obedecerão a seguinte ordem de prioridades com respeito ao objetivo da solicitação:

1. Missões de observação que não possam ser efetuadas remotamente ou em modo fila;
2. Estadias de colaboração que não possam ser financiadas com bolsas específicas ou outros auxílios e que sejam importantes para o desenvolvimento do projeto de pós-graduação ;
3. Participação em eventos (congressos, escolas ou outros), com prioridade àqueles onde há apresentação de trabalhos desenvolvidos como parte da elaboração da monografia/tese.

§ 1º – pedidos referentes a eventos que ocorram durante estágio-sanduíche serão considerados em caráter excepcional.

§ 2º – a prioridade da alocação dos recursos levará em conta também o total de recursos já utilizados pelo pós-graduando desde seu ingresso no programa de forma que a distribuição ocorra de forma equânime.

Art. 3º – Cabe à CPG solicitar ao corpo docente no início do ano letivo a previsão de gastos com auxílios para pós-graduandos.

§ Único – Pedidos de auxílio que ocorram fora desta chamada inicial devem ser enviados com no mínimo 1 (um) mês antes do evento.

Art. 4º – Os pedidos de auxílios para pós-graduandos deve ser feitos pelos orientadores e devem conter :

1. Uma justificativa da relevância da despesa para o projeto do pós-graduando
2. Estimativas do custos envolvidos, explicitados em termos de passagens, diárias e taxas, conforme a pertinência de cada item ao pedido. Valores referentes à diárias cobrem despesas com alimentação/estadia/deslocamentos de pequena distância e devem ser calculados levando em conta as estimativas destas despesas, usando como referência os valores tabelados pela CAPES. O número de diárias pagas pode ser menor ou igual à duração dos eventos.
3. Descrição dos auxílios já concedidos pela CPGA ao pós-graduando desde seu ingresso no programa.

Art. 5º – Pós-graduandos cuja já bolsa inclua taxa de bancada poderão solicitar financiamento com recurso de outras agências apenas em casos excepcionais.

§ Único – Os pedidos devem vir acompanhados de justificativa que comprove a impossibilidade de utilização da taxa de bancada para o objeto do pedido.

Art. 6º – Os documentos referentes à prestação de contas de auxílios concedidos pela CPGA devem ser entregues à secretaria após o retorno do evento.

§ 1º – A lista específica de documentos necessários à prestação de contas deve ser enviada ao beneficiário quando da concessão do auxílio.

§ 2º – Auxílios não poderão ser concedidos a pós-graduandos com prestação de contas pendente.