



Normas para Solicitação de Auxílio para Participação em Evento Científico

A solicitação deve ser realizada com no mínimo de 30 dias antes do Evento.

(1) Requisitos Docente:

- 1.1. Pertencer ao quadro docente permanente ou colaborador do Programa de Pós-Graduação em Saúde Materno-Infantil;
- 1.2. Ter produção científica no último triênio com a pontuação mínima exigida para permanecer no quadro de docente permanente, ou no ano anterior 1/3 deste total;
- 1.3. Ter 50% da produção científica do item (1.2) associada ao discente (da pós-graduação ou graduação)
- 1.4. Apresentar trabalho científico no referido Evento Científico em forma de Poster, Apresentação Oral, sendo o primeiro ou o último autor do trabalho, ou como líder do grupo de pesquisa;
- 1.5. Deve comprovar que o referido trabalho científico deverá ser publicado nos anais do evento com ISSN ou em revista com ISSN (demonstrando anais/revistas de encontros anteriores);
- 1.6. O docente terá direito a apenas uma concessão no período de 12 (doze) meses, quer seja no país ou no exterior, que poderá ser de passagem (ida e volta) ou de diárias (período do evento).
- 1.7. Ter sua solicitação avaliada pelo Coordenador ou pelo Colegiado do Programa;
- 1.8. Os casos omissos serão submetidos à avaliação do Colegiado do Programa.

(2) Requisitos Discente:

- 2.1. Ser um dos três primeiros autores do trabalho a ser apresentado no evento;
- 2.2. Deve comprovar que o referido trabalho científico deverá ser publicado nos anais do evento com ISSN ou em revista com ISSN (demonstrando anais/revistas de encontros anteriores);
- 2.3. Ter cumprido todas as atividades acadêmicas até o presente momento oferecido pelo Programa, com aprovação em todas;
- 2.4. O aluno terá direito a apenas uma concessão no período de 12 (doze) meses, quer seja no país ou exterior, que poderá ser de passagem (ida e volta) ou de diárias (período do evento);
- 2.5. Ter sua solicitação avaliada pelo Coordenador ou pelo Colegiado do Programa;
- 2.6. Os casos omissos serão submetidos à avaliação do Colegiado do Programa.

(3) Documentação exigida do Docente

- 3.1. Formulário de solicitação auxílio-docente devidamente preenchido;
- 3.2. Cópia do resumo e do trabalho completo;
- 3.3. Documento comprobatório de aceitação do trabalho a ser apresentado e cópia da inscrição no referido evento;
- 3.4. Comprovante da Produção científica exigida;
- 3.5. Programação do evento científico;

(4) Documentação exigida do Discente:

- 4.1. Comprovante da participação de todas as disciplinas com aprovação;
- 4.2. Cópia do resumo e do trabalho completo;
- 4.3. Documento comprobatório de aceitação do trabalho a ser apresentado;
- 4.4. Parecer consubstanciado do orientador explicitando a relevância da participação do estudante no congresso;
- 4.5. Programação do evento científico.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

FUNDAÇÃO Instituída nos termos da Lei n. ° 5.152 de 21/10/1966

São Luís – Maranhão

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL

MESTRADO ACADÊMICO



(5) Processo de Análise e Julgamento das Solicitações

Após o encaminhamento da solicitação, sua análise e julgamento obedecem às seguintes etapas descritas a seguir:

5.1 Análise Técnica

5.1.1. A Coordenação/Secretaria confere a documentação apresentada.

5.1.2 Solicitações com documentação incompleta, ou encaminhadas fora do prazo previsto nas instruções, não serão analisadas, sendo automaticamente devolvidas.

5.2 Análise de Mérito: será conduzida com base nas seguintes diretrizes:

5.2.1 Docentes

(a) *Curriculum* Lattes com ênfase nos últimos 5 anos.

(b) Envolvimento do Docente com o PPGSMIN: orientação, aulas ministradas, participação em Bancas de Qualificação/Defesa, reuniões científicas previamente agendadas;

(c) Formação de pós-graduandos;

(d) Produção científica na Área do PPGSMIN com destaque para a publicação com os Pós-Graduandos

(e) Relação do trabalho a ser apresentado com a área de atuação do Programa de Pós-Graduação;

5.2.2 Discentes

(a) Desempenho acadêmico do aluno no Programa;

(b) Estar em dias com os relatórios, não ter tido nenhuma reprovação nas atividades acadêmicas desenvolvidas no PPGSMIN e, estar matriculado no PPGSMIN há pelo menos 6 meses.

(c) Análise do *curriculum* Lattes;

(d) Trabalho a ser apresentado e sua relação com o Projeto de Pesquisa motivo da Pós-Graduação;

(e) Características do evento e a sua relação com a área de atuação do aluno;

(f) Estar desenvolvendo seu trabalho de dissertação, de acordo com o Cronograma apresentado pelo Orientador/Aluno.

(6) Considerações Finais

Após a análise de mérito as solicitações são submetidas a um processo altamente competitivo, de avaliação comparativa para definição de uma escala de prioridades, frente à dimensão dos recursos destinados, considerando o interesse da Pós-Graduação. Nesta fase serão considerados:

1. Número de concessões já feitas pelo PPGSMIN;

2. Quanto a **Liberação dos Recursos**, ocorrerá de acordo com os trâmites da UFMA, no Programa SIPAC, considerando os recursos disponíveis com este propósito e anuência da Coordenação/Colegiado do Curso.

3. O Docente e Discente deverão encaminhar ao PPGSMIN o relatório de atividades juntos ou individualmente, e a cópia dos certificados de participação e da publicação (anais/revistas)

4. Caso o Docente ou Discente não cumpra o determinado na alínea anterior, ficará pendente, o que impossibilitará de realizar outro pedido, inclusive os seus Orientados.