



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS - CCH
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
CULTURA E SOCIEDADE - PGCULT
MESTRADO INTERDISCIPLINAR
(Aprovado pela Resolução 603/2009 – CONSEPE)



RESOLUÇÃO Nº 02/2016– COLEGIADO - PGCult
NORMA COMPLEMENTAR DE AUXÍLIO A EVENTOS – RESOLUÇÃO 1433/2016 –
CONSEPE – UFMA

Conforme deliberação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Cultura e Sociedade / PGCult, homologada em 18/11/2016, ficam aprovadas as seguintes normas para o Auxílio a Eventos para os cursos de Mestrado e Doutorado:

Art. 1º Critérios para solicitação de auxílio a eventos:

- a. Trabalho aprovado para apresentação em evento no país;
- b. Anuência do orientador.

Parágrafo Único: O pedido de auxílio deve ser entregue na Secretaria do Programa de Pós-Graduação com antecedência de, no máximo, 30 dias em relação ao evento, nos critérios para a solicitação de auxílio junto ao Programa de Pós-Graduação em Cultura e Sociedade.

Art. 2º Documentação necessária para dar início à solicitação:

- a. Formulário para solicitação de Auxílio Pós-Graduando, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e seu orientador;
- b. Plano de trabalho com cronograma das atividades e Programa do evento (até 15 páginas);
- c. Carta de aceite;
- d. Indicar a existência de auxílios financeiros de outras fontes (solicitados e/ou aprovados), quando houver.

Art. 3º Os auxílios são concedidos mediante disponibilização orçamentária do Programa. Cada pós-graduando poderá fazer somente 01 (uma) solicitação a cada ano. Os casos que ultrapassarem esse limite deverão ser devidamente justificados para análise da Comissão e reenviada ao Colegiado do Programa.

§1º Em casos excepcionais, alunos não bolsistas poderão fazer mais de uma solicitação ao ano, mediante análise da Comissão e reenviada ao Colegiado do Programa.

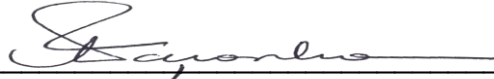
§2º O pós-graduando terá direito a, no máximo, 3 diárias por evento.

Art. 4º Documentos que deverão ser apresentados no retorno:

- a. Cópia do certificado da apresentação do trabalho;
- b. Inscrição: Recibo de pagamento da inscrição emitido pela instituição promotora do evento;

- c. Preenchimento do relatório de viagem do evento conforme modelo fornecido pelo Programa.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Cultura e Sociedade.



Prof. Dr. Luciano da Silva Façanha
Coordenador do PGCult