



## **APROVADO NA 39ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CPG-PPGE<sub>d</sub>CM EM 25/10/2021**

### **Normas para concessão de auxílio financeiro a estudante com recursos do Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP) no PPGE<sub>d</sub>CM**

Para os demais itens de uso do recurso do PROAP, a solicitação deverá ser feita no prazo estabelecido e divulgado pela CPG, e a aprovação dependerá da disponibilidade de recursos e prioridades. As prioridades para utilização de recursos são apreciadas e aprovadas em reunião da CPG.

#### **NORMAS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM EVENTOS CIENTÍFICOS**

1. O auxílio financeiro destina-se aos(às) estudantes regularmente matriculados(as) no PPGE<sub>d</sub>CM para sua participação em evento científico com apresentação de trabalho relacionado à sua dissertação de mestrado.
2. O trabalho deverá necessariamente ter entre os(as) autores(as) o(a) próprio(a) estudante e seu(sua) professor(a) orientador(a).
3. A cessão do auxílio ocorrerá apenas para participação em eventos científicos que ocorram no período correspondente ao prazo vigente de uso dos recursos.
4. Prioritariamente, o(a) estudante deve estar regularmente matriculado(a) dentro do prazo regimental de 24 meses no período de realização do evento.
5. A solicitação deverá ser feita no prazo estabelecido e divulgado pela CPG por meio de preenchimento de formulário próprio disponível no site do PPGE<sub>d</sub>CM, com anuência do(a) orientador(a), e envio de cópia do trabalho e de documentos que especifiquem a natureza, local e período do evento e o aceite do trabalho.
6. A apreciação das solicitações e a deliberação sobre a cessão do auxílio ocorrerá semestralmente pela CPG, atendendo aos prazos de liberação e de uso dos recursos estabelecidos.
7. O valor total a ser distribuído dependerá dos recursos disponíveis ao PPGE<sub>d</sub>CM e reservadas as necessidades financeiras definidas pela CPG.
8. No caso do valor total das solicitações exceder o valor dos recursos disponíveis para os auxílios, os pedidos atendidos serão os classificados conforme os seguintes critérios:
  - a. estudantes sem bolsa;
  - b. estudantes que não foram contemplados anteriormente;
  - c. estudantes matriculados há mais tempo no curso, priorizando aqueles(as) que cumprem os prazos regimentais;
  - d. abrangência, relevância e aderência do evento para a área de Ensino de Ciências e Matemática.
9. Os(as) estudantes contemplados(as) com o auxílio terão o prazo de até quinze (15) dias após o término do evento para apresentar à secretaria do PPGE<sub>d</sub>CM o relatório de sua participação, o comprovante de apresentação do trabalho e os recibos ou notas fiscais de passagem, diária e taxas de inscrição. No caso do comprovante de

apresentação não ter sido emitido dentro deste prazo pela organização do evento, o(a) estudante poderá enviá-lo posteriormente.

10. O(a) estudante que não apresentar o relatório e a documentação completos no prazo estabelecido deverá devolver o auxílio recebido ao PPGEdCM.
11. Os casos omissos da presente Norma serão discutidos e deliberados em reunião da CPG.

### **NORMAS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM ATIVIDADES DE PESQUISA**

1. O auxílio financeiro destina-se aos(às) estudantes regularmente matriculados(as) no PPGEdCM para sua participação em atividades de pesquisa relacionadas à sua dissertação de mestrado fora do município de Araras, SP.
2. A cessão do auxílio ocorrerá apenas para participação em atividades de pesquisa que ocorram no período correspondente ao prazo vigente de uso dos recursos.
3. Prioritariamente, o(a) estudante deve estar regularmente matriculado(a) dentro do prazo regimental de 24 meses no período de realização do evento.
4. A solicitação deverá ser feita no prazo estabelecido e divulgado pela CPG por meio de preenchimento de formulário próprio disponível no site do PPGEdCM, com anuência do(a) orientador(a), e envio de cópia do projeto de pesquisa com justificativa e documentos que especifiquem a natureza, local e período das atividades de pesquisa a serem realizadas.
5. A apreciação das solicitações e a deliberação sobre a cessão do auxílio ocorrerá semestralmente pela CPG, atendendo aos prazos de liberação e de uso dos recursos estabelecidos.
6. O valor total a ser distribuído dependerá dos recursos disponíveis ao PPGEdCM e reservadas as necessidades financeiras definidas pela CPG.
7. No caso do valor total das solicitações exceder o valor dos recursos disponíveis para os auxílios, os pedidos atendidos serão os classificados conforme os seguintes critérios:
  - a. estudantes sem bolsa;
  - b. estudantes que não foram contemplados anteriormente;
  - c. estudantes matriculados há mais tempo no curso, priorizando aqueles(as) que cumprem os prazos regimentais.
8. Os(as) estudantes contemplados(as) com o auxílio terão o prazo de até quinze (15) dias após o término das atividades para apresentar à secretaria do PPGEdCM o relatório das atividades realizadas e os recibos ou notas fiscais de passagem e/ou diária.
9. O(a) estudante que não apresentar o relatório e a documentação completos no prazo estabelecido deverá devolver o auxílio recebido ao PPGEdCM.
10. Os casos omissos da presente Norma serão discutidos e deliberados em reunião da CPG.