

EDITAL Nº 2019.2 - PPGCF

PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM EVENTOS CIENTÍFICOS, VISITAS TÉCNICAS E ATIVIDADES DE PESQUISA NACIONAIS

O Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (PPGCF) da Universidade Federal de Juiz de Fora torna pública a abertura das solicitações para distribuição de recursos destinados à participação em eventos científicos, visitas técnicas e viagens de pesquisa nacionais a serem realizadas por discentes no segundo semestre de 2019.

1. FINALIDADE:

1.1. Apoiar a participação em eventos científicos, visitas técnicas e viagens de pesquisa dos alunos regularmente matriculados no Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas da UFJF.

2. CRONOGRAMA:

2.1. Divulgação do Edital: 22 de agosto de 2019.

2.2. Data início para apresentação das solicitações: A partir de 22 de agosto de 2019, exclusivamente, na Secretaria do PPGCF, conforme horário de atendimento externo.

2.3. Data limite para apresentação das solicitações com todos os documentos indispensáveis descritos no item 4 deste Edital: 06 de setembro de 2019.

2.4. As solicitações devem ser submetidas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento.

2.4.1 Só serão aceitas solicitações em prazo inferior ao do caput se devidamente justificadas.

2.5. Divulgação das decisões: Até 5 (cinco) dias após a solicitação.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- I. Apresentar trabalhos seja em sessão oral ou sessão de pôsteres;
- II. Trabalhos de campo e coleta de dados no país;
- III. Não possuir pendências acadêmicas ou de prestação de contas junto à secretaria do PPGCF;
- IV. Entregar a documentação descrita no item 4 na secretaria do PPGCF.

4. DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS PARA A SOLICITAÇÃO:

4.1. Para eventos científicos nacionais:

- I. Preencher e entregar na secretaria do PPGCF (formulário disponível no sítio eletrônico):
 - a) Formulário de solicitação;
- II. Comprovante de matrícula (imprimir no SIGA);

- III. Folder e cronograma do evento; (contendo nome do evento, data e programação, valor da inscrição)
- IV. Cópia do resumo a ser enviado ao evento; obs.: enviar em PDF para o e-mail: ppg.cienciasfarmaceuticas@ufjf.edu.br
- V. Cópia da inscrição no evento juntamente com o recibo de depósito ou pagamento;
- VI. Carta de aceite do trabalho ou convite para apresentação.

Parágrafo único: Os documentos previstos nos incisos V e VI podem ser entregues após a aprovação da solicitação, desde que respeitado o prazo de no mínimo 30 dias antes do evento.

4.2. Para visitas técnicas e viagens de pesquisa:

- I. Preencher e entregar na secretaria do PPGCF (formulário disponível no sítio eletrônico):
 - a) Formulário de solicitação;
- II. Comprovante de matrícula (imprimir no SIGA);
- III. Ofício do orientador especificando as atividades a serem desenvolvidas, com local, data, horário de início e término da missão, bem como a relevância de participação do aluno.

§1º: Utilizar um formulário para cada um dos pedidos dos subitens 4.1 e 4.2.

§2º: O discente só terá sua solicitação analisada mediante a apresentação da documentação completa exigida nesse artigo, sendo que formulários encaminhados indevidamente preenchidos ou entregues fora de prazo serão devolvidos.

§3º: Todos os documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de sua integral tradução, devidamente assinada.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO:

5.1. Na análise e priorização das solicitações serão considerados os seguintes critérios:

- I. Pertinência da temática do evento com a do curso do discente;
- II. Relevância da solicitação e sua coerência com a pesquisa desenvolvida pelo discente;
- III. Participação efetiva do discente em atividades de pesquisa, de extensão ou de ensino, relacionadas à temática do evento.

Parágrafo único. O Colegiado do PPGCF poderá estabelecer critérios complementares de seleção e priorização das solicitações.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

6.1. O valor global destinado à execução do presente Edital corresponde aos recursos recebidos da CAPES (PROAP) e UFJF (APG).

6.2. O valor financeiro será disponibilizado de acordo com os recursos orçamentários disponíveis.

6.3. Reforços orçamentários poderão ocorrer dependendo da disponibilidade orçamentária.

6.4. O PPGCF se reserva o direito de atendimento total, parcial ou denegação das solicitações.

7. DO AUXÍLIO:

7.1. A assistência aos discentes acontecerá por meio de duas formas, que poderão ser concomitantes:

- I. Auxílio diário: hospedagem e alimentação;
- II. Auxílio transporte: aéreo e terrestre.

7.2. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário direto em conta corrente cujo titular seja o beneficiário, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias do início do afastamento.

7.3. Quando não ocorrer o afastamento ou participação na missão, deverão ser restituídos pelo discente, por meio de Guia de Recolhimento da União, no prazo de até 5 (cinco) dias após o encerramento da viagem, os valores gastos pela Universidade Federal de Juiz de Fora com a respectiva viagem.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

8.1 A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do dia de encerramento da viagem, mediante apresentação dos bilhetes de passagens, comprovante de participação no evento, relato sucinto das atividades desenvolvidas e relatório de viagem.

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

9.1. Casos omissos ou excepcionais serão analisados pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas da UFJF.

Juiz de Fora, 22 de agosto de 2019.

Prof. Dr. Orlando Vieira de Sousa

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas da UFJF