Regulamento da Comissão de Gestão (CG-PPGAS-USP)

e uso de Recursos do PROEX do PPGAS-USP

Artigo 1º – Comissão de Gestão

do Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social (CG-PPGAS-USP) é composta pelos seguintes membros titulares, com igual direito a voto:

1. Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social – PPGAS (suplente: vice-coordenador(a) do PPGAS)
2. Chefe do Departamento (suplente: vice-chefe do DA)
3. Um(a) representante do corpo docente (ou seu/sua suplente), eleitos/as para este fim na primeira reunião da Comissão Coordenadora do Programa (CCP) de cada ano letivo
4. Um(a) Representante Discente (RD) da pós-graduação (ou seu/sua suplente), os mesmos atuantes na Comissão Coordenadora do Programa
5. Um(a) representante dos(as) funcionários(as) do DA indicado(a) pelo(a) Chefe do Departamento (suplente: secretário/a do DA)

Artigo 2º – São atribuições da CG-PPGAS-USP:

1. Estabelecer a distribuição da aplicação dos recursos alocados pelo PROEX ao programa de pós-graduação; (Redação dada pela Portaria Capes no. 227, de 2017)
2. Verificar o cumprimento das exigências de comprometimento institucional com a execução e continuidade das ações do Programa e informar a CAPES, para as providências cabíveis, os casos de não atendimento desse requisito;
3. Manter permanentemente disponível à CAPES arquivo atualizado com informações administrativas do programa de pós-graduação, dados individuais, de desempenho acadêmico e o termo de compromisso de cada bolsista, conforme Anexo II daquele regulamento; (Redação dada pela Portaria Capes no. 227, de 2017)
4. Cumprir rigorosamente e divulgar entre os candidatos e bolsistas todas as normas do PROEX e o teor das comunicações realizadas pela CAPES;
5. Designar membro da Comissão para atestar o recebimento dos bens, ou prestação dos serviços, custeados com recursos do programa;
6. Encaminhar, quando solicitados pela Capes, quaisquer relatórios ou documentos relacionados à execução dos recursos financeiros disponibilizados; (Redação dada pela Portaria Capes no. 227, de 2017)
7. Selecionar os candidatos às bolsas do PROEX mediante critérios transparentes e amplamente divulgados com antecedência para seleção dos bolsistas, que contemplem o mérito acadêmico e as condições socioeconômicas dos candidatos, comunicando-o(s) a CAPES, quando solicitado;
8. Apurar casos de eventuais infrações cometidas pelos bolsistas do PROEX que descumprirem as normas contidas neste regulamento. Para a apuração, a CG/PROEX deverá instaurar processo administrativo, no âmbito da própria Instituição, assegurando o contraditório e a ampla defesa. (Redação dada pela Portaria Capes no. 227, de 2017)
9. Parágrafo único. Deverá constar explicitamente no termo de anuência da pró- reitoria de pós-graduação, ou órgão equivalente, o compromisso da instituição de ensino superior de disponibilizar apoio administrativo para a realização de aquisições e contratações nos termos da Lei n. 8.666/93 (decisão Tribunal de Contas da União).

Artigo 3º - A CG-PPGAS-USP se reunirá regularmente, em datas definidas a cada início de ano e divulgadas no site, para decidir, com base nas possibilidades orçamentárias, quais solicitações de apoio financeiro encaminhadas por docentes, discentes e funcionários(as) do PPGAS serão aprovadas no mérito e contempladas no todo, em parte ou não contempladas. As solicitações poderão ser previamente aprovadas (total ou parcialmente) pela coordenação do PPGAS, *ad referendum*, segundo os critérios elencados nos art. 4º e 5º, conforme as possibilidades orçamentárias. O formulário e as instruções para a solicitação de apoio financeiro encontram-se em nosso site.

Artigo 4º – As solicitações de apoio financeiro abrangem os itens relacionados a seguir.

1. Apoio aos periódicos do Departamento de Antropologia.
2. Apoio à tradução de artigos em periódicos e capítulos de livros a serem publicados no exterior, por docentes e discentes.
3. Apoio aos eventos das Sextas do Mês.
4. Apoio a eventos organizados por professores, alunos e grupos de pesquisa do PPGAS.
5. Apoio a participação em eventos nacionais e internacionais.
6. Apoio a trabalho de campo.
7. Outros apoios não mencionados poderão ser contemplados a juízo da CG-PPGAS-USP.

Artigo 5º – Entre os pedidos encaminhados à CG-PPGAS-USP, terão prioridade as solicitações de interesse coletivo que alcançarem o maior número de docentes, discentes, grupos e linhas de pesquisa do PPGAS.

Afora os casos em que os prazos para encaminhamento de pedidos estejam especificados, todos os demais devem ser realizados com antecedência mínima de 30 dias.

1. Os pedidos de professores do PPGAS serão avaliados de acordo com os critérios elencados a seguir:
2. Cada docente poderá solicitar um apoio à tradução de artigo a cada ano fiscal .
3. Cada docente do PPGAS poderá solicitar apoio à organização de um evento por ano fiscal, sob a forma de concessão de diárias, passagens ou contratação de serviços de organização de eventos. Tais pedidos devem ser encaminhados com, no mínimo, 90 dias de antecedência a sua realização.
4. Embora não priorizados, cada docente poderá solicitar apoio a trabalho de campo e participação em eventos nacionais ou internacionais uma vez a cada ano fiscal. O valor máximo de pedidos nacionais e internacionais (incluindo passagem de ida e volta, diárias e taxas de inscrição) será definido e divulgado a cada ano fiscal, em função do orçamento do PROEX. Os pedidos de auxílio internacional devem ser encaminhados à CG-PPGAS-USP com no mínimo 90 dias de antecedência; os pedidos de auxílio nacional, com no mínimo 30 dias de antecedência.
5. Só poderão ser financiadas participações em eventos acadêmicos com apresentação de trabalho e, excepcionalmente, como organizador. Não há possibilidade de financiamento para participação como ouvinte.
6. Docentes que contem com adicionais de bancada (ex. Bolsistas de produtividade nível 1 do CNPq e ou pesquisadores principais de projetos temáticos da FAPESP) não são, em princípio, elegíveis para solicitação de auxílios e só serão contemplados em caráter excepcional, se houver recursos para isso.
7. Os pedidos de alunos do PPGAS serão avaliados de acordo com os critérios elencados a seguir:
8. Alunos de mestrado e doutorado poderão solicitar auxílio financeiro para trabalho de campo, nacional ou internacional, uma vez a cada ano fiscal.
9. Alunos de doutorado poderão solicitar auxílio financeiro para participação em eventos no Brasil e no exterior uma vez a cada ano fiscal. Alunos de mestrado poderão solicitar auxílio financeiro para participação em eventos no Brasil uma vez a cada ano fiscal. Pedidos de alunos de mestrado para participação em eventos no exterior serão aprovados apenas em caráter excepcional.
10. O valor máximo de cada pedido nacional e internacional (incluindo passagem, diárias e taxas de inscrição) será definido e divulgado a cada ano, em função do orçamento do PROEX.
11. Os pedidos de auxílio internacional devem ser encaminhados à CG-PPGAS-USP com no mínimo 90 dias de antecedência; os demais pedidos, com no mínimo 30 dias de antecedência. Esses prazos poderão ser alterados quando da publicação de editais do PPGAS de apoio a trabalho de campo e de participação em eventos.
12. Só poderão ser financiadas participações em eventos acadêmicos com apresentação de trabalho e, excepcionalmente, como organizador. Não há possibilidade de financiamento para participação como ouvinte.
13. Alunos sem bolsa e com bolsa CAPES serão priorizados. Em princípio não serão contemplados alunos de mestrado e doutorado com bolsa FAPESP e alunos de doutorado com bolsa CNPq, porque dispõem de reserva técnica.
14. Apenas um apoio internacional – trabalho de campo ou participação em evento – poderá ser aprovado a cada ano.
15. Cada discente poderá solicitar um apoio à tradução de artigo por ano.

Artigo 6º - Para que sejam devidamente executadas as solicitações aprovadas no mérito pela CG-PPGAS-USP, os(as) solicitantes deverão:

1. cumprir as exigências feitas pelo setor de Convênios da FFLCH, bem como pelos sistemas da USP em que as solicitações precisem ser cadastradas e acompanhadas até a prestação de contas.
2. apresentar documentação comprobatória pertinente ao auxílio solicitado.

Artigo 7º - A CG-PPGAS-USP manterá o registro atualizado das solicitações atendidas e do fluxo financeiro, que poderão a qualquer momento ser consultados na secretaria do DA.

Aprovado pela Comissão de Gestão em 29/11/2018

Submetida à Comissão Coordenadora de Pós-Graduação em 03/12/2018