

Comissão de Orçamento e Patrimônio do Departamento de Antropologia (COP-DA)

Artigo 1º – A Comissão de Orçamento e Patrimônio do Departamento de Antropologia (COP-DA) é composta pelos seguintes membros titulares, com igual direito a voto:

- I. Chefe do Departamento (suplente: vice-chefe do DA)
- II. Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social – PPGAS (suplente: vice-coordenador(a) do PPGAS)
- III. Um(a) representante do corpo docente (ou seu/sua suplente), eleitos/as para este fim na primeira reunião do Conselho Departamental de cada ano letivo
- IV. Um(a) Representante Discente (RD) da graduação (ou seu/sua suplente), os mesmos atuantes no Conselho Departamental
- V. 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 COP-DA:

- I. Decidir, com base nas possibilidades orçamentárias, quais solicitações de apoio financeiro encaminhadas por docentes, discentes e funcionários(as) ao DA serão aprovadas no mérito e contempladas no todo, em parte ou não contempladas.
- II. Decidir sobre doações e transferências de domínio de material permanente relativas a docentes do DA, após sua aprovação pelo CTA da FFLCH-USP.

Artigo 3º - A COP-DA se reunirá regularmente para analisar as solicitações que lhe forem encaminhadas em formulário próprio (disponível no site), Seguindo os critérios elencados no art. 4º e conforme as possibilidades orçamentárias, decidirá quanto à aprovação ou não do auxílio.

Artigo 4º – As solicitações de apoio financeiro serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

- I. Terão prioridade as solicitações de interesse coletivo que alcançarem o maior número de docentes, discentes, grupos e linhas de pesquisa do DA.
- II. Diárias (nacionais e internacionais) poderão ser solicitadas uma vez ao ano por pessoa.
- III. Passagens aéreas (nacionais ou internacionais) ficam limitadas a um trecho de ida e um de volta por solicitante a cada ano-calendário.
- IV. Solicitações de passagens aéreas e diárias para convidados(as) só serão aceitas se os trechos forem nacionais e para finalidades de interesse coletivo a serem realizadas na FFLCH. Cada docente poderá solicitar financiamento para apenas um convidado por ano.
- V. O valor máximo de cada pedido nacional e internacional (incluindo passagem, diárias e taxas de inscrição) será definido a cada ano, em função do orçamento do DA, após aprovação pelo Conselho Departamental.

- VI. Só poderão ser financiadas participações em eventos acadêmicos com apresentação de trabalho ou como debatedor(a) ou organizador(a). Não há possibilidade de financiamento para participação como ouvinte.
- VII. Bolsistas de produtividade nível 1 do CNPq e docentes, discentes e funcionários(as) que contem com adicionais de bancada não poderão solicitar passagens ou diárias.

Artigo 5º - Para que sejam devidamente executadas as solicitações aprovadas no mérito pela COP-DA, os(as) solicitantes deverão:

- I. cumprir as exigências feitas pelos setores de compras e financeiro da FFLCH, bem como pelos sistemas da USP em que as solicitações precisem ser cadastradas e acompanhadas até a prestação de contas.
- II. comprovar, mediante apresentação de carta convite, a participação no evento acadêmico para o qual o auxílio foi solicitado.

Artigo 6º – Em casos de incorporação de material permanente, a COP-DA:

- I. Consultará o(a) docente responsável para que, em 15 dias úteis, manifeste e justifique novos usos que proponha dar a esses materiais, levando em conta necessidades de seus orientandos(as) e grupos de pesquisa.
- II. Caso o(a) docente não manifeste interesse pelo material, divulgará aos demais docentes sua descrição para que se manifestem e justifiquem pedidos de transferência de domínio, em até 15 dias úteis da divulgação.
- III. Avaliará as manifestações e justificativas apresentadas.
- IV. Se nenhum(a) docente manifestar interesse pelos materiais disponibilizados, ficarão sob a responsabilidade do DA e à disposição para usos eventuais, de interesse coletivo.

Artigo 7º - A COP-DA manterá o registro atualizado das solicitações atendidas, do fluxo financeiro e do material permanente disponível para empréstimo, que poderão a qualquer momento ser consultados na secretaria do DA.