



RESOLUÇÃO PPGA Nº. 02/2017

Aprova diretrizes de apoio a docentes e discentes do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA) para participação em eventos científicos e atividades relacionadas à internacionalização.

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA), no uso de suas atribuições e considerando decisão do Colegiado do Programa tomada em reunião realizada em 12 de maio de 2017,

R E S O L V E:

Estabelecer norma que orienta o apoio a eventos e às atividades de internacionalização no âmbito do PPGA, como segue.

I – Apoio aos Eventos

Art. 1º. Os docentes, discentes e egressos do PPGA, autores de trabalhos completos a serem apresentados em eventos científicos poderão contar com apoio financeiro do Programa para participar dos referidos eventos, nos termos definidos nesta Resolução.

§ 1º. Considera-se docente do PPGA o professor credenciado e que atue como orientador de mestrado e/ou de doutorado no Programa;

§ 2º. É classificado como discente o aluno regularmente matriculado em curso de mestrado, doutorado ou que tenha sido aceito como aluno de pós-doutorado do PPGA;

§ 3º. É classificado como egresso o aluno que já tenha concluído o respectivo curso em até 24 (vinte e quatro) meses contados da data da ocorrência do evento;

§ 4º. O apoio aos alunos e ao egresso só será realizado se a produção envolver ao menos um docente do PPGA.

Art. 2º. A Comissão de Pós-Graduação definirá uma lista de eventos a serem apoiados pelo PPGA, a partir das sugestões das Linhas de Pesquisa.

§ 1º. Para alunos e egressos serão financiados apenas eventos que constem dessa lista;

§ 2º. A critério da Comissão de Pós-Graduação, poderão ser financiados eventos que não constem dessa lista, desde que seja justificada a importância do mesmo, pelo docente.

Art. 3º. Os docentes poderão receber apoio na forma de passagens, diárias e ajuda de custo para inscrição; ou ajuda de custo em um valor montante total.

Art. 4º. Os discentes e egressos receberão exclusivamente ajuda de custo em um valor montante total.



Art. 5º. Para que possam beneficiar-se do apoio a eventos, o docente, discente ou egresso do PPGA deve encaminhar pedido à Secretaria do Programa e anexar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de aceite do trabalho e de que o vínculo da autoria é o PPGA;
- b) Preferencialmente, comprovante de que solicitou apoio prévio, para esta mesma finalidade, junto a agências de fomento ao ensino e pesquisa e ao Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação da UnB e que este apoio não foi concedido, ou que foi parcialmente concedido;
- c) Carta-compromisso de que submeterá o trabalho a um periódico no prazo de até noventa dias após a realização do evento, ou comprovante de que o trabalho já se encontra em avaliação em algum periódico;

Art. 6º. O requerente que deixar de apresentar o comprovante de submissão do trabalho a periódico no prazo estabelecido na alínea c) do Art. 5º ficará impedido de solicitar novo apoio por um período de um ano, ou até que essa comprovação seja relacionada.

II – Apoio à Internacionalização

Art. 7º. O PPGA apoiará atividades de internacionalização de seu Corpo Docente.

§ 1º. As atividades de internacionalização, excetuando-se aquelas relacionadas a eventos científicos já descritas nos artigos 1º. e 2º. desta resolução, podem ser:

- a) Participação em reunião no exterior para a preparação e ou avaliação de convênio de dupla titulação, e ou projeto de pesquisa com financiamento internacional;
- b) Participação reunião no exterior para a preparação e ou avaliação de programa de mobilidade internacional com financiamento nacional;
- c) Participação em bancas ou comitê de acompanhamento de pós-graduação no exterior;
- d) Docência de cursos ministrados por docentes do programa em PPGs (*stricto sensu*) no exterior, com carga horária superior a 10 horas;
- e) Deslocamento internacional para realizar Pós-doutorado, desde que não se tenha recebido apoio de nenhum órgão de fomento nacional e ou internacional;
- f) Participação de eventos internacionais para receber prêmios estrangeiros;
- g) Traduções e revisões em idioma estrangeiro;
- h) Pagamento de submissões em periódicos competitivos internacionais, presentes no extrato A1, ou cujas características o qualificam como tal, na área de Avaliação de Administração, Contabilidade e Turismo.

§ 2º. A Comissão de Pós-Graduação poderá autorizar pedidos de outros tipos de apoio que não estejam contemplados na lista anterior, de acordo com a pertinência em termos de esforço para internacionalização e ou no interesse do PPGA;



§ 3º. O recebimento de outras ajudas para o mesmo o fim inviabiliza o apoio do PPGA, exceto quando a ajuda recebida for insuficientes para a demanda almejada ou for para rubricas diferentes;

§ 4º. Deverão ser fornecidos ao PPGA os comprovantes fiscais nacionais e ou internacionais (*invoice*) que comprovem a realização da despesa, declarações da universidade hospedeira no caso de reunião internacional, assinada pelo diretor do projeto ou de instituição estrangeira, e comprovantes de embarque, conforme o caso.

Art. 8º. Para que possam beneficiar-se do apoio às atividades de internacionalização, o docente do PPGA deve encaminhar pedido à Secretaria do Programa e anexar os seguintes documentos:

- a) Convite para participação da atividade no exterior ou carta de aceite para pós-doutoramento ou qualquer documento que indique a atividade demandada;
- b) Para o caso de atividades no exterior, um plano de trabalho simplificado, onde constem as tarefas a serem desenvolvidas;
- c) Para o caso de traduções ou versões, um orçamento da atividade emitido pela entidade ou uma estimativa de custo assinada pelo docente;
- d) Os valores direcionados aos docentes serão um montante que cada professor gerenciará conforme sua necessidade, a partir das orientações descritas nesta norma e conforme as orientações oriundas da Comissão de Pós-Graduação.

§ 1º. A prestação de contas dos apoios a deslocamentos, a exceção de eventos, devem ser acompanhadas de um relatório de atividades.

III – Valores relacionados aos apoios e outras deliberações

Art. 9º. Anualmente, a Comissão de Pós-Graduação definirá o orçamento e indicará os valores a serem distribuídos entre os docentes, discentes e egressos para participação em eventos e atividades de internacionalização.

§ 1º. Os valores direcionados aos docentes serão um montante que cada professor gerenciará conforme sua necessidade, a partir das orientações descritas nesta norma e conforme as orientações oriundas da Comissão de Pós-Graduação para cada ano;

§ 2º. A distribuição dos valores levará em conta os perfis dos docentes descritos na Resolução 01/2017;

§ 3º. Valores relativos a alunos e egressos serão iguais. A critério da Comissão de Pós-Graduação poderá ser designado valores diferentes para eventos nacionais e internacionais;

§ 4º. A Comissão de Pós-Graduação poderá determinar anualmente valores de alocação mínima em uma ou mais ações de internacionalização, ou a um ou mais eventos determinados, consoante com a estratégia de internacionalização e de inserção social do PPGA.

Art. 10º. Os docentes deverão atender à legislação vigente no que concerne a afastamentos da UnB, para evento ou para executar ações de internacionalização no Brasil e no exterior.



Universidade de Brasília
Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas - FACE
Programa de Pós-Graduação em Administração - PPGA

Art. 11º. As concessões de apoios previstos nesta Resolução ficam limitadas à disponibilidade orçamentária e financeira do PPGA e às regras da UnB para esta finalidade.

Art. 12º. Esta Resolução revoga e substitui a Resolução 06/2015, de 24/8/2015.

Brasília, 18 de maio de 2017.

Prof.Dr. Valmir Emil Hoffmann

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Administração