



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
UTFPR - CAMPUS CURITIBA
DIRETORIA-GERAL - CAMPUS CURITIBA
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - CAMPUS CURITIBA
PROGRAMA POS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA E ASTRONOMIA-CT
Avenida Sete de Setembro, 3165 - CEP 80230-901 - Curitiba - PR - Brasil
Telefone: (41) 3310-4545 - www.utfpr.edu.br



Resolução nº 02/2021 - PPGFA

Dispõe sobre o Planejamento e Execução Orçamentária do PPGFA.

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Física e Astronomia (PPGFA), no uso de suas atribuições previstas no art. 6º do seu regulamento aprovado no processo 077-17 do CONSELHO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO analisado em 27/03/2018, RESOLVE:

Art. 1º. Cabe ao coordenador do PPGFA no início de cada ano o envio de um formulário eletrônico para que os docentes do programa informem as suas demandas, que depois serão compiladas em uma planilha.

Artigo único - É de responsabilidade do docente o preenchimento do formulário de demandas, e respectivo envio para a coordenação.

Art. 2º. Demandas adicionais poderão ser enviadas por email (ppgfa-ct@utfpr.edu.br) ao longo do ano todo.

2.1 Serão priorizadas as demandas enviadas via formulário (Artigo 1º), em seguida, aquelas enviadas por e-mail (Artigo 2º), por ordem cronológica de requisição e possibilidade de execução imediata.

2.2 Demandas de estudantes devem ser enviadas pelo seu respectivo orientador ou co-orientador.

Art. 3º. As prioridades das demandas são definidas em três categorias: prioridade 1 (maior), 2 (intermediária) e 3 (menor).

3.1 As demandas para participação de membros externos de bancas de avaliação de trabalhos de conclusão do PPGFA serão definidas como prioridade 1.

3.2 As demandas de discentes do PPGFA serão definidas como prioridade 2.

3.2.1 Ajuda de custos para discentes do PPGFA devem ser menores que as pagas para servidores segundo a [Instrução Normativa 5A-2019 da PROPPG](#).

3.2.2 É sugerido um valor de até 80% das diárias pagas para servidores.

3.3 As demandas de docentes do PPGFA serão definidas como prioridade 3.

3.4 São consideradas demandas:

- 3.4.a) passagens aéreas nacionais;
- 3.4.b) taxa de inscrições para congressos e eventos nas áreas de pesquisa;
- 3.4.c) diárias para congressos, eventos, visitas técnicas e participação em bancas e reuniões de coordenadores CAPES;
- 3.4.d) ajuda de custos para estudantes;
- 3.4.e) materiais de consumo;
- 3.4.f) serviços de tradução;
- 3.4.g) taxas editoriais para publicação de artigos.
- 3.4.h) outras que se enquadrem como itens de consumo.

3.5 O valor da taxa de inscrição em congressos/eventos será pago aos servidores, considerando o menor valor possível da categoria do pesquisador, junto a sociedade científica (sócio/não-sócio).

Art. 4º. A planilha com as demandas para o ano vigente deve ser pública, compartilhada (em nuvem) e disponível para todos docentes, com atualizações a cada movimentação financeira (entradas ou saídas).

4.1 A planilha deverá informar:

- 4.1.a) fonte do recurso.
- 4.1.b) valor disponível de cada fonte de recurso.
- 4.1.c) valor total de verbas disponíveis.
- 4.1.d) nome do docente solicitante.
- 4.1.e) tipo de demanda.
- 4.1.f) estimativa de valores de demandas.
- 4.1.g) data prevista para execução.
- 4.1.h) se a demanda foi "executada" ou "não-executada".
- 4.1.i) valor estimado do total das demandas.
- 4.1.j) valor total das demandas executadas.
- 4.1.k) saldo disponível.
- 4.1.l) indicação se a demanda já foi "aprovada" em colegiado.

4.2 A prestação de contas do PPGFA deverá ser apresentada ao colegiado, ao final de cada ano vigente, para homologação pelo mesmo.

Art. 5º. O envio da documentação ao solicitante da viagem, para cadastro no SCDP, deverá obedecer aos seguintes prazos, conforme [Memorando Circular N°3/2018 da DIRGE-CT](#):

5.1) 30 (trinta) dias de antecedência para viagem nacional.

5.2) 60 (sessenta) dias de antecedência para viagem internacional.

5.3) 20 (vinte) dias de antecedência em casos de convidados externos para participação em bancas, em palestras, em seminários ou em eventos similares.

5.4) 5 (cinco) dias para viagens de caráter emergencial, com justificativa obrigatória, que não contemplem diárias e passagens custeadas pela UTFPR.

Art. 6º. Disposições Finais e Transitórias

6.1 Casos omissos a esta Resolução deverão ser apresentados ao Colegiado para deliberação.

6.2 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas desta resolução que não possam ser solucionadas por entendimento direto entre as partes, elege-se o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Paraná, Subseção Judiciária de Curitiba, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

6.3 Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação na página oficial do PPGFA.

Curitiba, 05 de novembro de 2021