



NORMAS PARA CONCESSÃO DE PASSAGENS E AUXÍLIO FINANCEIRO A ALUNOS EM VIAGEM DE TRABALHO DE CAMPO

I. OBJETIVOS AO CONCEDER O AUXÍLIO

1. O auxílio é voltado para a realização de trabalhos de campo e coleta de dados e objetiva elevar o rigor e a qualidade dos estudos realizados pelos alunos do Mestrado em História do PPGH-UFAM proporcionando a ampliação das possibilidades de pesquisa em acervos documentais fora da sede do curso.

II. SOLICITAÇÃO DOS RECURSOS

1. Recursos para cobrir despesas com passagens, hospedagem, alimentação e locomoção urbana podem ser solicitados, pelo professor-orientador, para participação de aluno em trabalhos de campo e coleta de dados, no país, a se realizar fora do município sede do curso;
2. O uso dos recursos respeitará o disposto na Resolução POSGRAD-FAPEAM nº 016/2013, de 25/02/2013, e no Regulamento do PROAP, anexo à Portaria CAPES nº 10, de 27/03/2002;
3. O pedido deve ser apresentado em formulário fornecido no site do PPGH, com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da viagem, considerando-se as datas de reunião da CoPPGH em que será apreciado;
4. Os recursos devem ser solicitados por escrito, devendo indicar no pedido o benefício desejado;
5. O estudante de mestrado poderá solicitar os recursos para esta finalidade uma única vez.

III. CONDIÇÕES PARA O ALUNO

1. Estar regularmente matriculado no Programa;
2. Não ter sido contemplado com recursos para igual finalidade provenientes de fontes externas ao PPGH (observação: o recebimento de bolsa de mestrado não configura impedimento para esta demanda);
3. Não ter sido reprovado em nenhuma disciplina;
4. Estar entre o 7º mês e o 20º mês do curso a contar de seu ingresso;
5. Apresentar, impresso e assinado pelo orientador e pelo orientando, um **plano de trabalho detalhado**, contendo: a) indicação do benefício desejado; b) justificativa para o deslocamento pretendido; c) período de permanência; d) relação dos locais onde será promovida a pesquisa; e) ganhos e resultados esperados; f) cronograma de atividades;
6. Informar, na dissertação e em trabalhos futuros, que contou com o apoio dos recursos provenientes do PROAP-CAPEs e/ou do POSGRAD-FAPEAM para a realização das pesquisas;



7. Efetuar **seguro viagem** junto ao Departamento de Programas Acadêmicos – DPA/PROEG, (Ofício 1295/2013-DPG/PROPESP, de 24/09/2013).

IV. DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

1. Os recursos para auxílio financeiro a alunos do Programa serão empregados conforme o fluxo de demanda até o limite fixado pelo plano de aplicação de recursos do POSGRAD e pela disposição de recursos do PROAP;
2. Quando o número de solicitações simultâneas do benefício ultrapassar o montante de recursos disponíveis, a CoPPGH aplicará critérios para precedência, considerando, do aluno, o seu desempenho no curso pelo Histórico Escolar e sua produção científica;
3. Os casos omissos serão resolvidos pela CoPPGH.

V. RELATÓRIO DE VIAGEM

1. Ao retornar, o aluno deve apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias, um **Relatório de viagem** em formulário apropriado disponível no *site* do PPGH;
2. No Relatório de viagem, o aluno deve relatar sua experiência, descrevendo as atividades realizadas, os resultados alcançados, os progressos esperados e proposta de aplicação dos subsídios que trouxe consigo da viagem. Anexados ao Relatório de Viagem, o aluno deve apresentar os cartões de embarque de ida e volta;
3. Caso o aluno contemplado desista de realizar a viagem, a Coordenação deve ser comunicada imediatamente, por escrito, justificando-se a razão da desistência. O aluno que não observar esta norma fica impedido de solicitar novamente o benefício.

Manaus, 02 de Dezembro de 2013
Colegiado do Programa de Pós-Graduação em História