



PRODECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

**INSTRUCCIÓN DE SERVICIO PROPPG N° 003/2016**

Establece los procedimientos de concesión de ayudas económicas a estudiantes de posgrado para su participación en eventos científicos.

El Prorector de Investigación y Posgrado de la Universidad Estadual de Londrina, en uso de las atribuciones que le son conferidas y considerando la necesidad de reglamentar la concesión de Ayudas Financieras a Estudiantes para la participación en eventos en el ámbito de los Programas de Posgrado Stricto sensu participantes del PROAP, conforme Ordenanza CAPES n° 156 de 28 de noviembre de 2014 y demás resoluciones vigentes.

**INSTRUYE**

Art. 1 Los alumnos regularmente matriculados en los Programas de Posgrado (PPG) Stricto sensu de la UEL podrán recibir ayuda financiera para participar en eventos científicos en el país o en el exterior como presentadores de trabajos en eventos de relevancia nacional y/o internacionalmente reconocida en el área del conocimiento.

Art. 2 Los montos de las Ayudas Financieras Estudiantiles serán definidos por las Coordinaciones del PPG, considerando los límites impuestos en esta instrucción y serán concedidos teniendo en cuenta la Planificación Anual de Distribución de Recursos del PROAP del PPG.

Art. 3 La ayuda financiera se destinará a cubrir el transporte terrestre, el alojamiento, la alimentación y la locomoción urbana.

Art. 4 La ayuda económica para alojamiento y alimentación deberá limitarse al número de días del evento o por un periodo máximo de 5 días consecutivos, no pudiendo superar el importe equivalente en viáticos establecido para los funcionarios públicos, según el Decreto 6907/2009.

Art. 5 El estudiante también podrá ser contemplado con ayuda para el pago de tasa de inscripción (en el valor máximo de R\$ 500,00 por evento nacional y US\$ 500,00 para eventos en el exterior).



PRODECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO PROPPG N° 003/2016

Art. 6 Se podrá conceder al estudiante el billete de avión, pero este gasto no se concederá como Ayuda Financiera Estudiantil.

Artículo 7º La solicitud de Ayuda Financiera al Estudiante deberá ser remitida por el orientador del Alumno con 20 días de antelación, según ANEXO 1 de esta Instrucción Normativa, a la Oficina de Coordinación del PPG, que emitirá dictamen favorable o desfavorable sobre la concesión de la ayuda.

Art. 8 En caso de parecer favorable de la Coordinación del PPG a la concesión de la Ayuda Financiera Estudiantil, el Coordinador del PPG deberá remitir en dos ejemplares el documento de autorización del pago (ADJUNTO 1 de esta Instrucción), un documento acreditativo de la aceptación del trabajo a presentar y un recibo firmado por el alumno y la Coordinación del Programa.

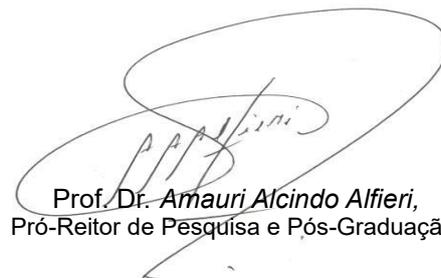
Art. 9 La ayuda financiera será depositada en la cuenta corriente del alumno después de entregar a la PROPPG, dentro de los 5 días siguientes a la finalización de las actividades, copia del INFORME DE VIAJE, según ADJUNTO 2 de esta Instrucción Normativa.

Art. 10º El alumno entregará a la Coordinación del PPG el INFORME DE VIAJE, según ADJUNTO 2 de esta Instrucción Normativa, que se conservará con los archivos del Programa a efectos de auditoría interna y externa durante al menos cinco años.

Art. 11 Las situaciones no previstas en estas instrucciones serán resueltas por la PROPPG.

La presente Instrucción de Servicio entrará en vigor a partir de esta fecha.

Londrina, 10 de enero de 2015.



Prof. Dr. Amauri Alcindo Alfieri,  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.