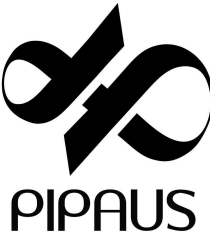
 <p>Universidade Federal de São João del-Rei</p>	<p>PROGRAMA INTERDEPARTAMENTAL DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM ARTES, URBANIDADES E SUSTENTABILIDADE</p>	
---	--	---

RESOLUÇÃO NORMATIVA nº 07 de 10 de fevereiro de 2017

**Retificada em 21 de setembro de 2018, em 26 de agosto de 2019 e
em junho de 2023¹**

Estabelece normas para concessão de auxílio para participação em atividades científicas no Programa Interdepartamental de Pós-Graduação Interdisciplinar em Artes, Urbanidades e Sustentabilidade da UFSJ (PIPAUS/UFSJ).

O Colegiado do Programa Interdepartamental de Pós-graduação Interdisciplinar em Artes, Urbanidades e Sustentabilidade da Universidade Federal de São João del-Rei (PIPAUS/UFSJ), no uso de suas atribuições, resolve estabelecer o seguinte Regulamento para a Concessão de Auxílio para Participação em Atividades Científicas.

Art. 1º – Da Finalidade: A concessão de auxílio tem como princípio geral o estímulo à produção científica pelo Programa, a qualificação e a visibilidade do Programa junto à comunidade Acadêmica.

Parágrafo único: No caso de recursos disponibilizados tanto para publicações quanto para participação de eventos, 60% do total da verba será reservado a publicações.

Art. 2º – Elegíveis - Têm direito a solicitar o auxílio, até duas vezes por ano, alunos regularmente matriculados no PIPAUS/UFSJ e professores integrantes do quadro docente do Programa, desde que haja recursos disponíveis no centro de custo do Programa e desde que, caso seja docente, não esteja afastado para qualificação .

§ 1º - O auxílio é exclusivo para solicitantes que efetivamente apresentarão trabalhos no evento para o qual o auxílio é solicitado.

§ 2º Não poderão solicitar a concessão de auxílio alunos que estejam cursando disciplinas isoladas no programa.

§ 3º - A solicitação poderá ser atendida, total ou parcialmente, ou indeferida, observados os critérios estabelecidos no presente Regulamento.

§ 4º - Não poderá ser concedido auxílio financeiro para participação em eventos na categoria de ouvinte.

¹ Alterada pelo Colegiado por sugestão da Comissão de Análise de Concessão de Auxílio em 21 de setembro de 2018. em 26 de agosto de 2019 foi alterada novamente pela Comissão e aprovada ad referendum pelo coordenador em 27/08/2018

§ 5º - Na data prevista para a realização do evento, o aluno deverá ainda estar Vinculado ao Programa, não podendo ter sido agendada sua banca final antes da data de término do evento.

Art. 3º – Da destinação dos recursos: os recursos poderão ser utilizados para as seguintes finalidades:

- I – Pagamento de taxa de inscrição no evento científico;
- II – Passagens aérea e/ou terrestre;
- III – Diárias para alimentação;
- IV – Hospedagem;

§ 1º - A destinação dos recursos poderá ser utilizada para quaisquer uma das rubricas acima.

§ 2º - A destinação dos recursos poderá ser utilizada para mais de uma das rubricas acima.

§ 3º - Poderá ser concedido auxílio na forma de restituição, seja para alimentação, para inscrição, compra de passagens, pagamento de diárias ou pagamento de combustível/pedágio quando do uso de veículo próprio.

Art. 4º – Dos Critérios: A concessão de Auxílio para Participação em Atividades Científicas deve atender a, pelo menos, um dos seguintes critérios:

- I - Apresentação de trabalhos em congressos, conferências, seminários ou outros eventos de caráter científico;
- II - Representação do Programa em aberturas, palestras, mesas redondas ou similares em eventos de caráter científico.

§ 1º - Para a concessão de auxílio, a atividade científica precisa ter, obrigatoriamente, aderência às linhas de pesquisa do PIPAUS/UFSJ em que o solicitante atua.

§ 2º - Para a concessão de auxílio, os eventos devem ter abrangência internacional, nacional ou regional.

§ 3º - Trabalho de aluno(a) deve, obrigatoriamente, ser em coautoria com o(a) orientador(a) ou outro docente do Programa. O trabalho de professor deve ser em coautoria com ao menos um aluno ou professor do PIPAUS.

§ 4º - A concessão de auxílio será individual e para cada trabalho.

§ 5º - Para trabalho com mais de um autor só será concedido apoio a um dos autores.

Art. 5º – Do prazo para a solicitação: Os pedidos de auxílio deverão ser encaminhados, por escrito, à Coordenação do PIPAUS/UFSJ com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos da data de início do evento.

Art. 6º - Da Formalização da solicitação: Os pedidos de auxílio deverão ser encaminhados à Coordenação do PIPAUS/UFSJ, com a seguinte documentação:

- I - Requisição em modelo aprovado pelo Colegiado do Programa o qual deve contar com breve justificativa e indicação do tipo de auxílio necessário;
- II - A requisição feita por aluno(a) obrigatoriamente deverá ser assinada também pelo orientador(a);
- III - Cópia da carta ou e-mail comprovando a inscrição e cópia do trabalho completo a ser apresentado no evento. Antes do recebimento do valor solicitado é necessária anexar a carta ou comunicação de aceite;

IV - No caso de representação do Programa, a mesma deve ser aprovada pelo Colegiado, e deverá ser encaminhada cópia do convite e/ou similar – carta, e-mail, etc - que formalize este convite.

V – No caso de solicitação feita por aluno, deverá ser acompanhada de histórico escolar.

VI - Previsão de gastos (taxa de inscrição, passagens e diárias)

Parágrafo único - Caso o envio do trabalho completo e/ou o recebimento do aceite se dê depois do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos estabelecidos no artigo 05 do presente Regulamento, o solicitante deve indicar essa informação na requisição e enviar tais documentos *a posteriori*, até o limite de 30 (trinta) dias corridos antes do evento..

Art. 7º - Anualmente, o coordenador do Programa nomeará uma COMISSÃO DE ANÁLISE E CONCESSÃO DE AUXÍLIO, composta pelo mesmo ou pelo vice-coordenador; por um professor permanente do Programa e por um estudante regular do Programa, ou seu vice, devidamente eleitos pelos seus pares como representantes dos mesmos no Colegiado do Programa para:

a - aprovar o valor total indicado pela Coordenação do Programa, com base nos repasses recebidos pelo Programa, para ser utilizado para a concessão de auxílios, conforme estipulado no artigo 10º desta resolução,

b - estabelecer o(s) valor(es) da(s) cota(s) para o ano;

c - sugerir ao Colegiado a política de concessão e as prioridades de concessão para aquele ano e implantar essa política após sua aprovação pelo Colegiado;

d - deliberar sobre a concessão de mais de duas cotas para um mesmo solicitante.

§ 1º - Esta comissão deverá ser referendada pelo Colegiado do Programa;

§ 2º O mandato dos membros da Comissão é de 1 (um) ano podendo ser renovado por mais um.

Art. 8º - Os valores a serem concedidos aos professores e alunos serão realizados na forma de cotas, podendo ser recebidas no máximo duas cotas anuais por pessoa. (Alterado pela emenda 3 de 23 de junho de 2023)

§ 1º Eventualmente, a pedido do requerente e desde que haja recurso e não haja solicitações a serem atendidas, a comissão poderá conceder até mais duas cotas para um mesmo solicitante.

Art. 8º – Os pedidos serão avaliados pela COMISSÃO DE ANÁLISE PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO que deverá seguir o seguinte rito:

§ 1º Os pedidos serão avaliados por Relator(a), que poderá ser realizado por um membro da própria Comissão ou por algum professor do Programa indicado por ela e designado(a) pela Coordenação do Programa. O Parecer do Relator deverá ser submetido à Comissão para aprovação, aprovação parcial ou rejeição. A decisão final para a Concessão de Auxílio é da Comissão.

§ 2º - Os relatores serão designados em sistema de rodízio e deverão ser professores vinculados ao programa, podendo ser tanto professores efetivos como colaboradores.

§ 3º - O requerente não poderá ser parecerista de seu próprio pedido ou de aluno(a) vinculado a projeto de pesquisa do qual participa ou orientando(a).

§ 4º - Caso o Parecer seja pela rejeição do pedido, o requerente poderá apresentar recurso ao Colegiado do Programa.

§ 5º - O requerente que esteja inadimplente em prestação de contas de concessão anterior não poderá submeter novos pedidos até a regularização desta inadimplência, devendo a solicitação ser, para este caso de inadimplência, obrigatoriamente indeferida.

§ 6º - Para pedidos enquadrados no Parágrafo quarto deste artigo não poderá ser concedida aprovação condicionada à regularização da solução da inadimplência.

§ 7º - Caso os recursos disponíveis no programa não sejam suficientes para a concessão de auxílio a todas as demandas, fica estabelecida a seguinte ordem de prioridade:

- 1) requerentes que não fizeram nenhuma solicitação no ano corrente da data do pedido;
- 2) requerente com maior tempo entre a solicitação em exame e a última concessão de auxílio feita pelo Programa;
- 3) requerente com menor pontuação no índice de produtividade conforme critérios estabelecidos pela Capes;
- 4) aluno(a) não bolsista;
- 5) aluno(a) bolsista.

§ 8º - O Relator designado deverá encaminhar o parecer ao colegiado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da reunião da Comissão.

§ 9º - Caso o Relator emita parecer pela rejeição da solicitação, o solicitante deverá ser comunicado formalmente, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos da reunião do colegiado, para que o mesmo possa encaminhar seu recurso ao mesmo, devendo receber cópia deste parecer, e poderá interpor recurso ao colegiado para a mesma reunião em que será avaliado o parecer negativante.

§ 10º - Para avaliação na concessão de auxílio entre dois ou mais alunos elegíveis, segundo critérios previstos nos itens 4 e 5 do parágrafo sexto deste artigo, adotar-se-á o seguinte critério para seleção:

- 1) aluno que não publicou artigo nos termos do regulamento do programa;
- 2) prazo de pós-graduação mais próximo do encerramento;
- 3) maior número de créditos cumpridos e maiores notas (histórico escolar).

Art. 9º – Da prestação de Contas

§1º - beneficiários de Auxílio para Participação em Atividades Científicas que receberam o benefício antes da participação do evento, deverão encaminhar prestação de contas até 30 (trinta) dias corridos da data de encerramento da atividade científica da qual participou, composta pela seguinte documentação:

I – Cópia do Certificado de Participação emitido pela comissão organizadora do evento comprovando sua presença.

§2º - Caso o valor das despesas seja superior à ajuda de custo, o solicitante não terá direito a solicitar suplementação de verba ou reembolso para estes valores excedentes.

§3º - Beneficiários de Auxílio que receberão o benefício a título de ressarcimento, por não terem, por qualquer motivo, recebido antes de sua participação no evento e, desde que sua solicitação tenha sido efetuada dentro do prazo estabelecido pelo Artigo 5º desta resolução, deverão, quando de sua solicitação de ressarcimento, apresentar a seguinte documentação

I – Cópia do Certificado emitido pela comissão organizadora da presença do solicitante;

II – Documento assinado solicitando o pagamento do auxílio a título de ressarcimento

III – Passagem ou cartão de embarque (para passagens aéreas);

IV – Notas Fiscais ou recibos para despesas com hospedagem e alimentação; V – Comprovante de Pagamento de taxa de inscrição no evento científico.

§4º - Nas solicitações de ressarcimento, despesas apresentadas e que não constem do escopo daquelas previstas no presente regulamento (como por exemplo bebidas, cigarros, etc) não serão reembolsadas pelo programa.

§5º - Caso o valor das despesas seja superior à ajuda de custo solicitada originalmente, conforme estabelecido no artigo 5º, o solicitante do ressarcimento não terá direito a receber suplementação de verba ou reembolso para estes valores excedentes.

§6º - Além dos procedimentos aqui previstos para o ressarcimento, os atos para que tal pagamento seja efetuado acompanhará resolução existente ou que venha a ser emitida pela Universidade Federal de São João del-Rei assim o determinando e, na ausência desta resolução.

Art. 10º - A Coordenação do PIPAUS/UFSJ fará um planejamento da execução financeira dos recursos do Programa, indicando no início de cada semestre o valor que será reservado especificamente às concessões de auxílio para participação em atividades científicas naquele período.

Art. 11º – Casos omissos ou não previstos no presente Regulamento serão decididos pelo Colegiado do PIPAUS/UFSJ.

Art. 12º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

São João del-Rei, 26 de agosto de 2019.

Prof. Dr. Adilson Siqueira
Presidente do Colegiado



Universidade Federal
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ
PROGRAMA INTERDEPARTAMENTAL DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM ARTES, URBANIDADES E
SUSTENTABILIDADE - PIPAUS

ANEXOS AO MANUAL DO PROAP

Formulário de solicitação de auxílio para participação em eventos, atividades acadêmicas e trabalhos de campo

PROGRAMA Interdepartamental de Pós-Graduação Interdisciplinar em Artes, Urbanidades e Sustentabilidade	
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO AO DOCENTE/DISCENTE PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, ATIVIDADES ACADÊMICAS E TRABALHOS DE CAMPO	
Eu _____, docente do Programa Interdepartamental de Pós-Graduação Interdisciplinar em Artes, Urbanidades e Sustentabilidade, CPF nº _____, venho solicitar à coordenação do programa, auxílio financeiro para participação em:	
<input type="checkbox"/> Evento acadêmico <input type="checkbox"/> Atividade remota <input type="checkbox"/> Trabalho de campo <input type="checkbox"/> Outras atividades acadêmicas	
Descrição da atividade:	
Data da atividade:	
Localidade de realização da atividade(cidade/estado/país):	
Dados do requerente:	CPF _____ Dados bancários: Banco _____ Ag _____ CC _____
Declaro, que, em razão do valor da atividade (especificar valor), também foi solicitado auxílio ao programa (especificar programa)no valor de (especificar valor), não extrapolando, portanto, o valor necessário para participar da atividade.	
Declaro que o Colegiado do Programa aprovou a concessão de auxílio simultâneo com o Programa (especificar) e/ou Fundo de Pesquisa em sua reunião do dia ___/___/____.	
A coordenadoria do programa • defere • indefere a solicitação do docente.	
_____/_____/_____, Data	_____ Assinatura e carimbo do coordenador do programa