



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, de 30 de Setembro de 2021.

Estabelece e regulamenta os critérios para concessão de auxílio financeiro a pesquisador e discente para utilização dos recursos PROAP no âmbito do PPGPSI.

O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA - PPGPSI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ, no uso de suas atribuições estabelece que poderá conceder auxílio financeiro a pesquisador/docente e discente com a utilização de recursos do Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP), conforme critérios estabelecidos pela Resolução CONDI n. 014, de 07 de julho de 2021 e pela Portaria CAPES nº 206, de 4 de setembro de 2018, a seguir:

Art. 1º São requisitos para a solicitação do auxílio financeiro a pesquisador para publicação, revisão ou tradução de artigos científicos:

I - a solicitação deverá ser encaminhada por e-mail à secretaria do Programa e o solicitante deverá ser discente, docente permanente ou colaborador, ou pesquisador em desenvolvimento de pesquisa de pós-doutorado no PPGPSI/UFSJ;

II - o nome da Universidade Federal de São João del-Rei deve constar na publicação em local relacionado à afiliação do solicitante;

III - deve constar o agradecimento à CAPES, de acordo com a Portaria CAPES nº 206, de 4 de setembro de 2018, para submissões a partir de janeiro de 2019.

Art. 2º São modalidades de auxílio financeiro ao docente e ao discente:

I - Auxílio financeiro para publicação de artigos, capítulos de livros, livros e outros trabalhos de natureza acadêmico-científica:

Visa a conceder apoio financeiro no valor de até R\$2.000,00 para que o pesquisador pague as despesas com publicações em periódicos Qualis Capes A1, A2, A3 e A4 (Classificação 2017-2020) ou Qualis Capes A1, A2 e B1 (Classificação 2013-2016), na área de avaliação da Psicologia. Para cada capítulo de livro em língua portuguesa, o valor concedido será de até R\$700,00. Para cada capítulo de livro em língua estrangeira, o valor concedido será de até R\$1.200,00 Para livro completo (obra autoral ou organização de livro) em formato impresso ou e-book, o valor concedido será de até R\$ 6.000,00.

II - Auxílio financeiro para tradução ou revisão de artigos, capítulos de livros, livros e outros trabalhos de natureza acadêmico-científica:

Visa a conceder apoio financeiro no valor de até R\$2.000,00 para que o pesquisador pague as despesas com tradução e revisão de publicações em periódicos Qualis Capes A1, A2, A3 e A4 (Classificação 2017-2020) ou Qualis Capes A1, A2 e B1 (Classificação 2013-2016), na área de avaliação da Psicologia. Para cada capítulo de livro, o valor concedido para tradução e revisão será de até R\$1.500,00.

III - Auxílio financeiro para participação em eventos para docentes: Será concedido auxílio financeiro para custear a participação em eventos presenciais ou remotos (taxa de inscrições e deslocamentos) conforme os seguintes valores:

1. Eventos nacionais com apresentação de trabalho - Até R\$ 1.200,00
2. Eventos internacionais com apresentação de trabalho – Até R\$ 2.000,00

IV - Auxílio financeiro para participação em eventos para discentes: Será concedido auxílio financeiro para custear a participação em eventos presenciais ou remotos (taxa de inscrições e deslocamentos) conforme os seguintes valores:

1. Eventos nacionais com apresentação de trabalho - Até R\$ 600,00
2. Eventos internacionais com apresentação de trabalho – Até R\$ 1.000,00

§ 1º É vedada a concessão de auxílio diário aos docentes do programa.

§ 2º Os auxílios para publicação, revisão ou tradução de capítulos de livros e de livros serão concedidos apenas para publicações efetuadas em editoras com Conselho Editorial e que contam com número ISBN.

§ 3º Para utilização dos auxílios, o pesquisador não poderá estar em gozo de férias ou das licenças indicadas nos artigos 83, 202, 207 e 211 da Lei nº 8.112/90.

§ 4º Para requerimento desses auxílios, os discentes não poderão estar com a matrícula trancada ou com o trabalho de conclusão já defendido.

§ 5º Para a concessão de auxílio financeiro para participação em eventos remotos só será permitido o ressarcimento do pagamento de inscrições.

§ 6º Fica estabelecido o limite máximo de (2) dois auxílios para cada modalidade, que poderá ser recebido, anualmente, por cada pesquisador ou discente.

Art. 3º Para solicitar os auxílios financeiros para publicação, revisão ou tradução de artigos, livros e outros trabalhos acadêmicos, o requerente deverá encaminhar à Secretaria do PPG a seguinte documentação:

I - carta de aceite do artigo ou capítulo de livro a ser publicado; II

- cópia integral da versão final do trabalho aceite ou publicado;

III - formulário de solicitação, disponibilizado pela Secretaria do PPG, devidamente preenchido, no qual deverá constar, entre outras informações, o número de CPF e os dados bancários do solicitante;

IV - indicação dos extratos de qualificação da produção acadêmica;

V - documento oficial da revista ou da Editora constando o valor a ser pago para publicação nas hipóteses de auxílio dessa natureza;

VI - comprovante dos serviços de tradução ou revisão do trabalho para língua estrangeira nos casos de auxílio dessa modalidade.

Art. 4º Nos casos em que houver mais de um autor do corpo docente do PPG no mesmo artigo, a concessão simultânea do auxílio a mais de um requerente fica condicionada à solicitação ocorrer, concomitantemente, em um único processo, limitada às despesas implementadas para a finalidade requerida, bem como limitada aos tetos estabelecidos pelo respectivo programa.

Art. 5º Nas hipóteses em que o auxílio financeiro não cubra o gasto total com a publicação, o docente poderá requerer auxílio junto ao fundo de pesquisa da UFSJ e a mais de um PPG ao qual ele seja vinculado, desde que atendidas as seguintes condições:

I - o Formulário de solicitação deve explicitar que esse pedido, também, foi apresentado a outro Programa e/ou ao fundo de pesquisa com a indicação deste;

II - o registro, no Formulário de solicitação, explicitando que a concessão dos auxílios dos respectivos programas corresponde a valor inferior das despesas implementadas para publicação;

III - a publicação possua extrato avaliativo que atenda aos critérios definidos em ambos os Programas e/ou as regras do fundo de pesquisa da UFSJ;

IV - o registro da aprovação do Colegiado quanto à outorga simultânea dos benefícios.

Parágrafo único. A constatação da percepção de auxílio financeiro em valor superior ao que fizer jus, obrigará o requerente a ressarcir ao erário sob pena de ficar impedido de receber quaisquer outros auxílios financeiros da Instituição até a regularização da situação.

Art. 6º São requisitos para a solicitação do auxílio financeiro para participação em eventos:

I - o requerente deve ser:

a) docente credenciado do PPGPSI;

b) discente regularmente matriculado no PPGPSI.

II - o requerente deve participar como apresentador de trabalho, comprovadamente aceito pela organização do evento.

III - o nome da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) deverá aparecer, no trabalho a ser apresentado no evento, no local relacionado à afiliação do solicitante. Deve constar

também o agradecimento à CAPES, de acordo com a Portaria CAPES nº 206, de 4 de setembro de 2018, para submissões a partir de janeiro de 2019.

IV- encaminhar o formulário de solicitação, disponibilizado pela Secretaria do PPG, devidamente preenchido, no qual deverá constar, entre outras informações, o número de CPF e os dados bancários do solicitante;

V - folder ou outro documento que informe a localidade de realização da atividade ou a sua realização remota;

VI - documento que ateste o aceite do trabalho a ser apresentado no evento;

VII- documento que comprove a inscrição no evento;

VIII- demais documentos de caráter complementar mediante a solicitação da secretaria do PPGPSI;

Art. 7º Nas hipóteses de eventos em que o auxílio financeiro não cubra o gasto total com a atividade, o docente poderá requerer auxílio a mais de um PPG desde que atendidas as seguintes condições:

I - o Formulário de solicitação deve explicitar que esse pedido, também, foi apresentado a outro Programa com a indicação deste;

II - o registro, no Formulário de solicitação, explicitando que a concessão dos auxílios dos respectivos Programas corresponde a valor inferior ao das despesas implementadas para participação nas atividades;

III - o evento corresponda às áreas dos dois Programas;

IV - o registro da aprovação do Colegiado quanto à outorga simultânea dos benefícios.

Parágrafo único. A constatação de percepção de auxílio financeiro em valor superior ao que fizer jus obrigará o docente ou o discente a ressarcir ao erário sob pena de ficar impedido de receber quaisquer outros auxílios financeiros da Instituição até a regularização da situação.

Art. 8º Os pedidos serão analisados e classificados pelo Colegiado conforme os critérios estabelecidos, e os pedidos aprovados serão atendidos até o limite definido nos respectivos elementos de despesa.

Art. 9º Os auxílios correspondentes a pedidos aprovados pelos PPG serão concedidos sempre pelo menor valor resultante da comparação entre as despesas indicadas pelo solicitante e os limites máximos para os respectivos auxílios definidos nos critérios de concessão dos auxílios do Programa.

Art. 10º. Considerando os objetivos e as atividades determinadas pela Regulamentação do PROAP para utilização do recurso, admitir-se-á o ressarcimento, em caráter excepcional, mediante comprovação da despesa já efetuada pelo requerente.

§ 1º Para o fim previsto no caput, faz-se necessário o atendimento dos mesmos requisitos estabelecidos nesta instrução para a concessão dos auxílios financeiros previstos.

§ 2º Os pedidos de ressarcimento aprovados pelos PPG serão custeados por meio da concessão do menor valor resultante da comparação entre as despesas comprovadas pelo solicitante e os limites máximos para os respectivos auxílios definidos nos critérios de concessão dos auxílios do Programa.

§ 3º Nos casos em que houver mais de um autor do corpo docente do PPGPSI no mesmo artigo, a concessão simultânea a mais de um requerente fica condicionada à apresentação de comprovantes da despesa em nome dos autores solicitantes.

§ 4º Os requerimentos devem ser instruídos concomitantemente em um único processo e se limitarem ao valor total da despesa comprovada, respeitados também os tetos estabelecidos pelo respectivo programa.

§ 5º Para fins de comprovação legal das despesas, são aceitos recibos de pagamentos, notas fiscais, cupons fiscais ou faturas desde que constem nome e CPF de quem arcou com a despesa, data da transação, valor pago e especificação do objeto da despesa.

Art. 11º. Nos casos de despesas com publicação, revisão ou tradução e participação em eventos, conceder-se-á, excepcionalmente, o ressarcimento apenas nas seguintes hipóteses:

I - para trabalhos aceitos para publicação no exercício financeiro vigente ou no exercício anterior;

II - para eventos ocorridos no exercício financeiro vigente.

Art. 12º. Admitir-se-á, com utilização de recursos do PROAP, exclusivamente:

I - a aquisição de materiais de consumo;

II - a contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica.

Art. 13º. Os auxílios para participação em eventos ensejam a realização de prestação de contas quanto à participação na atividade que fundamentou sua concessão.

Art. 14º. Para fins de prestação de contas, os processos que implementaram a concessão do auxílio para participação em eventos e atividades acadêmicas e/ou artísticas deverão ser instruídos com a seguinte documentação:

I - comprovante de participação da atividade que ensejou a outorga do benefício;

II - comprovante de apresentação do trabalho, quando determinado pelos critérios do programa.

Art. 15º. Caso o requerente não participe do evento ou atividade para o(a) qual solicitou o auxílio financeiro, a prestação de contas será efetuada nos seguintes termos:

I - encaminhamento, por parte do requerente, de documento contendo a justificativa para o não comparecimento ou para a desistência quanto à participação no evento ou atividade.

II - realização de devolução dos recursos recebidos indevidamente por meio de Guia de Recolhimento da União, com o respectivo encaminhamento de cópia da Guia e do comprovante do seu pagamento.

Art. 16º. A documentação relativa à prestação de contas deverá ser encaminhada à Secretaria do PPGPSI no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do término do evento ou atividade.

Art. 17º A Secretaria do PPG é responsável pela conferência e inclusão, no processo, da documentação relativa à prestação de contas e pelo posterior encaminhamento deste ao Setor de Tesouraria para arquivamento.

Art. 18º Todos os auxílios previstos nestes critérios de concessão de auxílio financeiro serão apreciados pelo Colegiado do Programa, e no caso de constatada inadimplência do docente ou discente com o PPG, a solicitação não será atendida.

Art. 19º Os casos não previstos nestas regras serão apreciados pelo Colegiado do Programa.

Art. 20º A Secretaria e/ou o Colegiado do PPGPSI poderão solicitar documentos adicionais previamente à concessão dos auxílios.

Art. 21º Esta Instrução Normativa revoga a Resolução nº 02 do PPGPSI, de 28 de abril de 2020.

São João del Rei, 30 de Setembro de 2021.



Prof. Dr. Lucas Cordeiro Freitas

Coordenador do PPGPSI/UFSJ