



**RESOLUÇÃO Nº 011, de 9 de dezembro de 2019.**

**Regulamenta a concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador ou a Discente para a participação em eventos acadêmicos no âmbito dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFSJ.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a necessidade de regulamentar a utilização do Auxílio Financeiro a Pesquisador ou a Discente para cobrir gastos referentes à participação em eventos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFSJ; e o Parecer nº 012, de 09/12/2019, deste mesmo Conselho,

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar a concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador ou a Discente para a participação em atividades científico-acadêmicas desenvolvidas no âmbito dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* (PPGs) da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ).

Parágrafo único. A concessão do presente auxílio detém os seguintes objetivos:

- I – estimular os docentes e discentes dos PPGs da UFSJ a incrementar sua produção científica sempre pautada pela qualidade;
- II – melhorar a produção científica dos PPGs da UFSJ;
- III – contribuir para a melhoria do conceito CAPES dos PPGs da UFSJ;
- IV – repor parcialmente os custos relacionados à produção científica arcados pelos próprios pesquisadores.

Art. 2º São requisitos para a solicitação do Auxílio Financeiro a Pesquisador:

- I – o solicitante deverá ser docente permanente ou colaborador do PPG da UFSJ;
- II – no caso da apresentação de trabalhos em eventos, o nome da Universidade Federal de São João del-Rei deverá aparecer, no trabalho a ser apresentado no evento, no local relacionado à afiliação do solicitante.

Art. 3º São requisitos para a solicitação do Auxílio Financeiro a Discente:

- I – o solicitante deverá ser discente regularmente matriculado do PPG da UFSJ;
- II – no caso da apresentação de trabalhos em eventos, o nome da Universidade Federal de São João del-Rei deverá aparecer, no trabalho a ser apresentado no evento, no local relacionado à afiliação do solicitante.



## **CAPÍTULO I DA IMPLEMENTAÇÃO DOS AUXÍLIOS**

Art. 4º Os auxílios a que se referem esta Resolução serão custeados com recursos do PROAP/CAPES ou com recursos orçamentários da UFSJ descentralizados para os PPGs conforme disponibilidade orçamentária.

Art. 5º Os PPGs deverão, em normativo específico elaborado para este fim, instituir os valores correspondentes aos auxílios financeiros, que serão concedidos aos Pesquisadores e aos Discentes.

§ 1º Os programas deverão instituir tabela de auxílios com valores fixos admitindo-se os seguintes critérios de diferenciação:

- I – a categoria do solicitante;
- II – a distância da localidade de realização do evento em relação à cidade que sedia o Programa;
- III – a abrangência do evento considerando sua relevância para o Programa.

§ 2º O instrumento normativo previsto no *caput* deste artigo deverá estabelecer o limite máximo de auxílios dessa modalidade, que poderá ser recebido anualmente por cada Pesquisador ou Discente.

## **CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO**

Art. 6º Para a concessão do Auxílio Financeiro a Pesquisador ou a Discente para a participação em atividades científico-acadêmicas, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I – os Colegiados dos PPGs editarão, anualmente e por meio de normativo destinado a este fim, os Critérios específicos do Programa para a Concessão do Auxílio Financeiro a Pesquisador ou a Discente;
- II – para a concessão do presente auxílio financeiro, o requerente deverá comprovar a realização da atividade para a qual pleiteia o recebimento.

## **CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO**

Art. 7º As solicitações deverão ser encaminhadas à Secretaria do Programa de Pós-graduação em regime de fluxo contínuo, obedecendo-se aos prazos do exercício financeiro.

Art. 8º Para solicitar o Auxílio Financeiro a Pesquisador ou a Discente para a participação em atividades científico-acadêmicas, o requerente deverá encaminhar à Secretaria do Programa de Pós-graduação os seguintes documentos:

- I – formulário de solicitação, disponibilizado pela Secretaria do Programa de Pós-graduação, devidamente preenchido, no qual deverá constar, entre outras informações, o número de CPF e os dados bancários do solicitante;
- II – fôlder ou outro documento que comprove a localidade de realização da atividade;
- III – documento que ateste a realização da atividade;



IV – no caso da apresentação de trabalhos em eventos, documento que ateste o seu aceite, observando-se as disposições do inciso II dos artigos 2º e 3º;

V – outros documentos solicitados pelo Programa de Pós-graduação na edição de seus critérios específicos.

Parágrafo único. Caso a documentação referente aos incisos II, III e IV esteja em língua estrangeira, deverá ser apresentada a tradução correspondente.

Art. 9º Os pedidos serão analisados e classificados pelo Colegiado conforme os critérios estabelecidos pelo PPG, e os pedidos aprovados serão atendidos até o limite orçamentário definido por cada Programa.

Art. 10. Após a aprovação da concessão do Auxílio Financeiro a Pesquisador ou a Discente por parte do PPG, a Secretaria do Programa deverá montar Processo em que conste:

I – Memorando eletrônico, autenticado pelo coordenador do Programa, solicitando ao pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação o pagamento do auxílio, que explicita:

- a) a justificativa do pedido;
- b) sua previsão no Plano de Aplicação de Recursos do PPG;
- c) a fonte dos recursos do PPG que será utilizada para a concessão do Auxílio (PROAP/CAPES ou recursos orçamentários da UFSJ descentralizados para o Programa);
- d) que a solicitação atende aos critérios, estabelecidos pelo Colegiado do Programa e desta Resolução, para concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador ou a Discente para a participação em atividades científico-acadêmicas;

II – os documentos necessários para a concessão do auxílio definidos no artigo 8º desta Resolução;

III – cópia do normativo do Colegiado que estabeleceu os critérios do Programa para concessão dessa modalidade de auxílio.

Parágrafo único. O Processo a que se refere o *caput* deste artigo será encaminhado à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, que, após a conferência da documentação, se manifestará e encaminhará o processo à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PPLAN) para a concessão do Auxílio.

#### **CAPÍTULO IV DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DO PROAP**

Art. 11. Os requentes poderão solicitar ressarcimento das despesas relacionadas com a participação em atividades científico-acadêmicas apenas quando houver a indisponibilidade de recursos do PROAP/CAPES para o Programa.

Parágrafo único. A solicitação prevista no *caput* deste artigo deverá ser instruída, além da documentação prevista no art. 8º desta Resolução, com documentos que comprovem as despesas realizadas para participação na atividade, tais como: comprovantes de pagamento da taxa de inscrição e comprovantes de pagamentos relacionados com passagens e diárias dentre outros.



Art. 12. Os pedidos de ressarcimento aprovados pelos PPGs serão custeados através da concessão do menor valor resultante da comparação entre as despesas comprovadas pelo solicitante e os limites máximos definidos nos critérios de concessão do auxílio do PPG.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13. Nos casos em que o solicitante do auxílio detenha vínculo funcional ativo com o serviço público federal, deverão ser observadas as normativas referentes aos registros de viagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Art. 14. Nos casos em que houver mais de um autor do corpo docente do PPG em um mesmo trabalho que será apresentado em evento acadêmico-científico, somente um dos autores poderá solicitar o auxílio.

Art. 15. A concessão simultânea desta modalidade de auxílio por mais de um programa de pós-graduação, que tenha como fundamento a participação em uma mesma atividade, estará condicionada à aprovação desta outorga conjunta pelos Colegiados.

Art. 16. Caberá à Secretaria do Programa de Pós-graduação verificar o atendimento às exigências desta Resolução antes de encaminhar a solicitação do auxílio para apreciação do Colegiado.

Art. 17. Os casos omissos ou controversos serão apreciados pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São João del-Rei, 9 de dezembro de 2019.

**Prof. SÉRGIO AUGUSTO ARAÚJO DA GAMA CERQUEIRA**  
Presidente do Conselho Diretor

Publicada no BIN em 13/12/2019.