



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

PORTARIA Nº 482, DE 27 DE ABRIL DE 2018.

Institui, no âmbito da Universidade Federal de Lavras, o regulamento para pagamento de auxílio financeiro a estudante (PROAP) para participação em eventos acadêmico-científicos e técnico-científicos no país para eventos de curta duração.

O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar no âmbito da Universidade Federal de Lavras o pedido, concessão, supervisão e controle de auxílio financeiro a estudantes, custeados com Recursos PROAP dos Programas de Pós-Graduação para a participação em eventos no país de curta duração.

Parágrafo único. São considerados eventos de curta duração aqueles cuja duração máxima é de 5 (cinco) dias.

Art. 2º Considera-se auxílio financeiro o valor pago a título de despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, em território nacional, destinado a estudantes com matrícula ativa nos Programas de Pós-Graduação da UFLA, para a realização de atividades relacionadas à participação em eventos acadêmico-científicos e técnico-científicos, em nível regional, estadual e nacional dentro do território brasileiro.

§ 1º O auxílio financeiro a estudante não poderá ser utilizado para custear pagamento de taxa de inscrição em evento.

§ 2º Por evento acadêmico-científico, passível de ser contemplado com auxílio financeiro, considera-se aquele relacionado à formação profissional do

estudante, organizado por entidade cuja representatividade acadêmica tenha o reconhecimento da Universidade.

§ 3º Por eventos técnico-científicos consideram-se aqueles relacionados ao desenvolvimento da pesquisa do estudante.

§ 4º Estudantes matriculados em disciplinas isoladas não poderão ser contemplados com auxílio financeiro custeado com Recurso PROAP.

DAS MODALIDADES DE SOLICITAÇÃO

Art. 3º As modalidades de solicitação contempladas neste regulamento são: participação em eventos acadêmico-científicos e técnicos-científicos, realizados em território nacional.

DA SELEÇÃO

Art. 4º Caberá aos Programas de Pós-Graduação definir se irão ou não custear auxílio financeiro a estudantes, bem como estipular o teto orçamentário anual para o custeio dessa despesa.

Art. 5º As solicitações de auxílio financeiro apresentadas pelos estudantes serão analisadas, quanto ao mérito, pelos Programas de Pós-Graduação que levarão em consideração os seguintes aspectos para a concessão do auxílio:

I - a explicitação da importância do evento, em relação à participação universitária, divulgação da UFLA e/ou desenvolvimento da pesquisa;

II - o(s) resumo(s) do trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), contendo título, autores, afiliação e apoio (se houver) ou resumo do projeto de pesquisa;

III - a ordem dos autores do trabalho, se houver, dando-se prioridade de atendimento para trabalhos nos quais o solicitante é o primeiro autor;

IV - a forma de apresentação (oral ou pôster), se houver, cuja priorização dependerá da avaliação do evento na área, e;

V - as informações e indicadores que permitam estabelecer a importância do evento na área.

Art. 6º Caberá aos Programas de Pós-Graduação definir demais normas complementares que julgarem necessárias para a seleção das propostas e concessão do auxílio.

DA CONCESSÃO, PRAZOS E VALORES

Art. 7º Cada estudante poderá receber apenas um auxílio financeiro por ano.

Art. 8º Após a aprovação da proposta, a solicitação de auxílio financeiro deverá ser encaminhada pelo estudante à secretaria dos Programas de Pós-Graduação, acompanhada de toda a documentação prevista no Anexo I desta Portaria, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do deslocamento pretendido, para a devida autorização do Coordenador do Programa de Pós-Graduação, autorização da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG), empenho, liquidação e pagamento junto à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças – DCOF.

Parágrafo único. Além do prazo acima mencionado, o estudante deverá observar a data limite para o envio das solicitações, definida em Portaria complementar publicada anualmente pela PRPG.

Art. 9º Os Programas de Pós-Graduação deverão cadastrar no SIPAC a Requisição de Auxílio Financeiro ao Estudante e encaminhá-la impressa à PRPG no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do deslocamento pretendido, acompanhada de toda a documentação prevista no Anexo I deste regulamento.

§ 1º Somente em caso de ausência de cadastro de Requisição de Auxílio Financeiro ao Estudante no SIPAC, a secretaria do Programa deverá solicitar ao Setor de Protocolo o cadastro de Processo de Auxílio Financeiro e recolher a assinatura do Coordenador do Programa no Anexo II desta Portaria, devidamente preenchido com os dados do estudante e assinado pelo mesmo.

§ 2º Além do prazo acima mencionado, o Programa de Pós-Graduação deverá observar a data limite para o envio das solicitações, definida em Portaria complementar publicada anualmente pela PRPG.

Art. 10 Cabe aos Programas de Pós-Graduação autuar, preparar, analisar a disponibilidade financeira e calcular os valores envolvidos nas requisições, com posterior encaminhamento das mesmas à PRPG, no caso da concessão, para empenho, liquidação e pagamento.

Parágrafo único. A assinatura do Coordenador do Programa de Pós-Graduação na Requisição, no campo Responsável pela Unidade de Custo indica que o mesmo:

I - atesta que o evento acadêmico-científico ou técnico-científico é relacionado à formação acadêmico-científica do estudante no Programa em que coordena;

II - autoriza o débito do valor do auxílio na unidade; e

III - avalia o mérito e a legalidade do auxílio financeiro requisitado, segundo esta Portaria e a legislação vigente, autorizando a execução da despesa.

Art. 11. O auxílio é pessoal e intransferível e só pode ser utilizado para os fins determinados, com a previsão de liberação condicionada ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à entrega da documentação exigida.

§ 1º O uso indevido dos recursos pelo estudante implica no ressarcimento à UFLA dos valores indevidamente utilizados, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

§ 2º No caso dos recursos liberados excederem às despesas realizadas, o montante excedido deverá ser devolvido à UFLA, por meio de depósito, utilizando uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser preenchida e impressa através do link: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp, fornecendo os dados abaixo:

Unidade Gestora (UG): 153032

Gestão: 15251

Nome da Unidade: Universidade Federal de Lavras

Código de recolhimento: 68808-8

Número de referência: 151151

Competência (mm/aaaa)

Vencimento (dd/mm/aaaa)

CPF do Contribuinte

Nome do contribuinte: digitar o nome completo, sem abreviações

Valor principal

Valor total

Após o preenchimento dos campos, escolha a opção "Emitir GRU" e imprima a guia a ser paga, no Banco do Brasil.

Após o pagamento, a guia e o comprovante de pagamento deverão ser enviados à PRPG para que os mesmos possam ser apensados no processo de concessão do auxílio.

Art. 12. O estudante que tiver seu pedido concedido com base neste regulamento, fará jus a um auxílio diário cujo valor é de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais), independentemente da distância do deslocamento.

Parágrafo único. O estudante contemplado com auxílio fará jus a um valor máximo de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais) por evento, cabendo ao Programa de Pós-Graduação determinar o número de auxílio diário que será concedido ao estudante.

Art. 13. Em nenhuma hipótese será concedido auxílio financeiro sem o encaminhamento de toda a documentação exigida ou fora dos prazos estabelecidos.

Art. 14. O auxílio será disponibilizado por meio de crédito em conta bancária exclusivamente em nome do solicitante, que deverá ser informada no momento da solicitação do mesmo, e será depositado em até 1 (um) dia útil anterior à data do início do evento.

Parágrafo único. Se houver inconsistência nos dados informados pelo solicitante esta deverá ser sanada em até 05 (cinco) dias, a contar da data da comunicação da UFLA ao mesmo, sob pena de cancelamento da requisição e não disponibilização do auxílio.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. A prestação de contas dos valores recebidos deverá ser efetivada por meio de documentos comprobatórios da participação no evento e das despesas realizadas, em até 10 (dez) dias corridos após o retorno do participante.

Art. 16. Os documentos devem ser encaminhados digitalizados, em tamanho máximo de 2 megabytes, para o email do Programa de Pós-Graduação ao qual o estudante está vinculado, contendo no corpo da mensagem eletrônica o número do CPF e endereço eletrônico do auxiliado.

§ 1º Para a comprovação da participação no evento deverá ser encaminhado: o respectivo certificado ou outro documento formal de comprovação; ou o relatório de execução das atividades desenvolvidas no campo/laboratório.

§ 2º Para a comprovação de despesas, deverão ser apresentadas notas fiscais, em que conste o nome e o CPF do auxiliado, de estadia, alimentação e/ou transporte.

§ 3º Não serão aceitos documentos de comprovação de despesas que contenham aquisição ou consumo de bebidas alcoólicas, bem como despesas de itens que não estejam estritamente relacionados aos custos de deslocamento, hospedagem e alimentação do estudante no referido evento.

Art. 17. O estudante que não apresentar a documentação comprobatória ficará impedido de receber quaisquer outros auxílios financeiros da instituição até a regularização da situação.

Parágrafo único. Não sendo possível apresentar a documentação comprobatória, o estudante deverá ressarcir à UFLA o valor recebido, por meio do recolhimento de uma GRU, nos termos do Art. 11, § 2º.

DO COMPROMISSO DO AUXILIADO

Art. 18. O auxiliado assume o compromisso de, em qualquer das hipóteses de auxílio:

I - colocar nas apresentações (arquivo de apresentação visual, pôsteres, cartazes, entre outros) a logomarca da UFLA, nos casos de participação em eventos acadêmico-científicos;

II - apresentar o certificado de participação no evento ou relatório na forma estabelecida nos artigos 15,16 e 17 deste regulamento;

III - manter comportamento adequado aos padrões éticos e morais e respeitar as regras e costumes locais, relativamente ao local sede do evento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O auxílio financeiro concedido com base neste regulamento não pode ser acumulado com qualquer outro auxílio financeiro concedido pela UFLA ou qualquer agência de fomento para o mesmo evento.

Art. 20. As propostas serão julgadas somente após o recebimento e convalidação de toda a documentação requerida no pedido.

Art. 21. As propostas que não atenderem aos critérios estabelecidos, especialmente quanto aos limites de prazo e documentação requerida, serão consideradas inaptas.

Art. 22. Aos casos de malversação dos recursos recebidos em auxílio serão aplicadas as regras disciplinares previstas em Regime Disciplinar da Universidade.

Art. 23. Os requerentes não podem ter pendências de qualquer natureza com o Programa de Pós-Graduação no qual está matriculado e nem com a PRPG.

Art. 24. O estudante poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação. Para isso deverá encaminhar uma solicitação ao Programa de Pós-Graduação.

Art. 25. Fica delegada aos Programas de Pós-Graduação competência para esclarecer dúvidas, estabelecer normas complementares, decidir sobre casos omissos, julgar o caráter de excepcionalidade.

Art. 26. Este Regulamento entra em vigor nesta data, ficando revogada a Portaria PRPG nº 079, de 01 de fevereiro de 2018 e demais disposições em contrário.

RAFAEL PIO
Pró-Reitor de Pós-Graduação

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE EVENTOS NO PAÍS

DOCUMENTAÇÃO PARA A SOLICITAÇÃO

I. Participação em evento/congresso acadêmico-científico:

1. Anexo II devidamente preenchido e assinado pelo estudante no campo correspondente;
2. Folheto publicitário e/ou elucidativo do evento (folder, impressão da página de divulgação, dentre outros), ou ainda dados técnicos;
3. Documento comprobatório de aprovação do trabalho no evento (se houver);
4. Cópia do trabalho completo a ser enviado para publicação em periódico ou cópia do projeto de pesquisa do qual resultou o resumo, assinado pelo orientador;
5. Comprovante de matrícula.

II. Participação em evento técnico-científicos, isto é, aqueles relacionados ao desenvolvimento da pesquisa:

1. Anexo II devidamente preenchido e assinado pelo estudante no campo correspondente;
2. Comprovante de matrícula;
3. Justificativa para a realização de visita técnica, coleta de campo ou demais atividades relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa por parte do estudante;
4. Resumo do projeto de pesquisa e cronograma de execução;
5. Comprovante do agendamento e duração da visita técnica ou coleta de campo.

ANEXO II

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE EVENTOS NO PAÍS

Ao Pró-Reitor de Pós-Graduação,

| | |
|--|--------------------|
| Data da solicitação: | Evento: |
| Cidade do evento: | Período do evento: |
| Descrição do Evento: | |
| Justificativa que evidencie o interesse público para a concessão do auxílio: | |

| Estudante | Matrícula | CPF | Nº do Banco | Agência | Conta | Valor |
|-----------|-----------|-----|-------------|---------|-------|-------|
| | | | | | | |

Obrigatoriamente necessário excluir essa caixa de texto após a leitura e antes da impressão.

Atenção: Se necessário, inserir outras linhas para informar os dados do(a) estudante(a);
Informar apenas o número do banco (por exemplo: o Banco do Brasil é o 001, o Itaú é o 341, etc)
A falta de clareza ou de exatidão de algum documento bem como o não cumprimento do prazo estabelecido implicará no indeferimento da solicitação.

DECLARO estar ciente de que a utilização indevida do recurso relativo ao auxílio financeiro, bem como a falta de comprovação da efetiva participação no evento implicarão na devolução dos valores recebidos à UFLA.

Estudante

Coordenador do Programa de Pós-Graduação

Pró-Reitor de Pós-Graduação