



REGULAMENTO Nº 01/2017 - PROPEP/UFAL, de 28 de julho de 2017.

RETIFICADO EM 01/08/2017

Define os procedimentos para solicitação de auxílio financeiro, proveniente do PROAP/CAPES, para discentes regularmente matriculados nos cursos de Pós-Graduação (mestrado e doutorado) da UFAL.

DOS REQUISITOS GERAIS

Art. 1º O auxílio financeiro proveniente dos recursos PROAP/CAPES poderá ser concedido em caráter excepcional e se destina a discentes devidamente matriculados na UFAL em cursos de pós-graduação (mestrado e doutorado), que necessitarem de apoio para participar de eventos de caráter técnico-científico e/ou didático-pedagógico oficialmente reconhecidos, com apresentação de trabalhos e que sejam de interesse institucional, bem como de atividades de pesquisa de campo no Brasil, desde que autorizada pelo/a orientador/a e pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação (PPG).

Art. 2º O interesse institucional é aferido no âmbito de cada PPG a que se vincula o discente, cabendo ao colegiado do curso a análise de mérito (deferimento/indeferimento do pedido de auxílio), tendo como parâmetro a natureza e relevância das atividades a serem desenvolvidas pelo discente como instrumento para sua formação acadêmica e capacitação profissional.

Art. 3º O auxílio financeiro pago através dos recursos do PROAP/CAPES de cada PPG poderá ser concedido para os discentes que irão apresentar trabalho em evento no país ou no exterior ou realizar atividades inerentes a sua pesquisa (somente no Brasil), e se destina ao pagamento de despesas relativas à **hospedagem, alimentação e locomoção urbana**.

§1º O auxílio financeiro ao discente de Pós-Graduação da UFAL atende as normas estabelecidas na **Portaria da CAPES (nº 156, de 28 de novembro de 2014)** e segue o que está posto na Legislação Federal, dentro dos limites estabelecidos neste regulamento.

§2º O auxílio financeiro é concedido em caráter individual.

§3º No caso de coautoria de trabalho entre discentes, apenas será autorizado auxílio financeiro para um dos autores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEP

§4º A quantidade de diárias equivalentes deverá ser compatível com os dias de participação do discente no evento.

§5º Conforme Decreto nº 5.992, de 19/12/2006, no cálculo do pagamento do auxílio diário, deve-se considerar que o último dia de atividade corresponde a **meia diária**, no caso de evento nacional. E, considerar que o primeiro e o último dia de atividade correspondem a **meia diária cada**, no caso de evento internacional.

§6º O auxílio financeiro pago ao discente de Pós-Graduação da UFAL tem seus limites estabelecidos na **Portaria nº 132 da CAPES, de 18/08/2016**.

§7º Caso o valor diário não seja concedido na totalidade dos dias do evento, o PPG deverá justificar o motivo no campo apropriado do formulário de solicitação de auxílio financeiro ao estudante de pós-graduação.

§8º No caso do valor diário internacional, a base de cálculo deverá obedecer ao disposto na tabela constante na **Portaria nº 132 da CAPES, de 18/08/2016**. Deve ser estipulado em dólares norte-americanos e a conversão para reais deverá ser efetuada utilizando a taxa de conversão do Banco Central do Brasil (<http://www4.bcb.gov.br/pec/conversao/conversao.asp>).

§9º A conversão deverá ser efetuada pelo PPG no dia em que pedido for autorizado e este valor convertido em reais é o que será concedido ao discente.

DA ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 4º Os recursos orçamentários com origem do PROAP/CAPES de cada PPG destinados à concessão de auxílio financeiro a discentes de pós-graduação serão gerenciados e aplicados em regime de co-participação entre os PPGs, PROPEP, PROGINST e DCF, observados os seguintes critérios:

I – PPGs são os responsáveis por abrir o processo de solicitação, (deferir ou indeferir o pedido) e também de realizar a prestação de contas, encaminhando os documentos à PROPEP.

II – PROPEP é responsável por autorizar o uso dos recursos para a solicitação do auxílio, bem como analisar e aprovar a prestação de contas final.

III – PROGINST: responsável por fazer a liberação orçamentária dos recursos do PROAP/CAPES.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEP

IV – DCF: responsável pela execução do pagamento, pela guarda dos processos de solicitação do auxílio e da prestação de contas.

DOS REQUISITOS INDIVIDUAIS PARA A SOLITAÇÃO DO AUXÍLIO E DAS RESTRIÇÕES

Art. 5º Com no mínimo de 30 dias, o discente, regularmente matriculado em curso de mestrado ou de doutorado da UFAL e candidato ao recebimento de auxílio financeiro, deverá instruir o pedido junto ao PPG a que está vinculado, com os seguintes documentos:

I - Programação do evento;

II - Documento/carta/convite expedido pelos organizadores do evento que comprove o aceite do trabalho a ser apresentado;

III - Formulário de solicitação de Auxílio Financeiro ao Estudante de Pós-Graduação, disponível em: <http://www.ufal.edu.br/estudante/pos-graduacao-e-pesquisa/downloads/auxilio-financeiro-ao-estudante/>.

§1º No caso de pedidos de auxílios para participar de trabalho/atividade de campo, o discente deverá entregar apenas o formulário de solicitação de auxílio financeiro, com o devido preenchimento da justificativa e com a assinatura do/a orientador/a.

§2º O pedido de auxílio financeiro, se deferido pelo colegiado do PPG, deverá ser cadastrado através de processo administrativo no SIPAC e deverá ser encaminhado à PROPEP com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da data do evento.

§3º Utilizar no SIPAC o código de classificação 529.2 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS e no Assunto Detalhado – SOLICITA AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE EM FAVOR DE (colocar o nome do discente) – PROAP/PROPEP.

§4º No caso de processo encaminhado no prazo inferior ao estipulado no §2º, não será garantido o recebimento do auxílio antes da realização do evento.

Art. 6º Não será concedido auxílio financeiro nos seguintes casos:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEP

I - para a participação em evento apenas como ouvinte, sem apresentação de trabalho, exceto quando o solicitante for convidado oficialmente para nele atuar, ou a critério do órgão concedente, observando-se o que estabelece o Art. 2º.

II – o pedido ser solicitado após a data do evento ou do trabalho/atividade de campo.

DOS REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS RESTRIÇÕES

Art. 7º Em até 05 (cinco) dias após a realização do evento ou retorno do trabalho/atividade de campo, os beneficiários de auxílio financeiro deverão prestar contas junto à coordenação do PPG com os seguintes documentos:

I – Comprovante da sua efetiva participação no evento (certificado/declaração), com descrição do nível de participação, que pode consistir na apresentação de trabalho, na atuação como palestrante ou debatedor, ou na realização de outras atividades; e

II – Formulário de prestação de contas preenchido, disponível em: <http://www.ufal.edu.br/estudante/pos-graduacao-e-pesquisa/downloads/auxilio-financeiro-ao-estudante/>.

§1º No caso de pedidos de auxílio para participar de trabalho/atividade de campo, o discente deverá entregar na coordenação do PPG apenas o formulário de prestação de contas preenchido com a sua assinatura e do/a orientador/a atestando a realização da atividade.

§2º O/a coordenador/a de curso e o/a professor/a responsável (orientador/a) responderão solidariamente pela prestação de contas do/a aluno/a, podendo ser aplicadas sanções previstas na legislação vigente em caso de irregularidade.

§3º A falta de apresentação da prestação de contas impede a concessão de novo auxílio enquanto não sanada a pendência e implica na devolução do recurso recebido.

Art. 8º O PPG deverá encaminhar para a PROPEP a documentação pertinente da prestação de contas, adotando os seguintes procedimentos:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEP

I – Escanear os documentos dispostos no Art. 7º, inciso I e II (§1º, nos casos de trabalho/atividade de campo), de cada estudante que recebeu o auxílio.

II – Encaminhar para o e-mail cpg@propep.ufal.br, com o seguinte assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE.

III – O PPG fica responsável pelo arquivamento da documentação física entregue pelo/a estudante.

§1º A PROPEP fará a análise e aprovação da prestação de contas e encaminhará ao DCF, que arquivará a documentação no processo inicial de solicitação do auxílio.

§2º Caso não seja formalmente encaminhada a prestação de contas até 30 dias ou no caso de a viagem não ter sido realizada, o DCF gerará uma Guia de Recolhimento da União – GRU, que será encaminhada à secretaria do PPG.

§3º O PPG enviará a GRU ao aluno, que após o pagamento, deverá entregar o comprovante original ao PPG.

§4º O PPG enviará o comprovante de pagamento da GRU para a PROPEP, que adotará as providências necessárias.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os casos omissos relativos ao mérito serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação diretamente envolvida com o caso concreto.

Maceió, 28 de junho de 2017.

Prof. Dr. Alejandro Cesar Frery
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da UFAL