

EDITAL DE FINANCIAMENTO Nº 02/2020 – PPGE

PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM EVENTOS CIENTÍFICOS

O Programa de Pós-Graduação em Economia (PPGE), da Universidade Federal de Juiz de Fora, torna pública a abertura de solicitações para distribuição de recursos destinados à participação de discentes em missões.

1 – FINALIDADE: Apoiar a participação em eventos científicos dos alunos regularmente matriculados no Programa de Pós-Graduação em Economia da UFJF.

2 – CRONOGRAMA

- I. Divulgação do Edital: **03 de fevereiro de 2020.**
- II. Data início de apresentação de solicitações (documentos item 4): a partir de **03 de fevereiro de 2020.** (exclusivamente com envio para o e-mail da Secretaria do PPGE: secretariapos.economia@ufjf.edu.br)
- III. Prazo final para a submissão de solicitações: até às 23h59min, do dia **16 de fevereiro de 2020.**
- IV. Divulgação das decisões: **21 de fevereiro de 2020.**
- V. Data limite para apresentação dos documentos indispensáveis para a concessão descritos no item 5 deste Edital: até, no mínimo, 20 (vinte) dias anteriores ao evento ou no limite de **31 de março de 2020.**
- VI. Poderão ser custeadas participações em eventos que ocorram até 15/04/2020 desde que os documentos de que tratam o item 5 sejam entregues até o dia **31 de março de 2020.**
- VII. Demandas que não puderem obedecer a essa data poderão ser postas em futuros editais de 2020.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- I. Apresentação de trabalhos em sessão oral;
- II. Realização de trabalhos de campo e coleta de dados no país;
- III. Não possuir pendências acadêmicas ou de prestação de contas junto à secretaria do PPGE;
- IV. Estar dentro do prazo regular do curso de Mestrado (24 meses) ou do curso de Doutorado (48 meses);
- V. Enviar a documentação descrita no item 4 para a secretaria do PPGE.

4 – DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS PARA A PARTICIPAÇÃO

- I. Formulário de solicitação – disponível no site do PPGE na aba Formulários, ou direto no link: <http://www.ufjf.br/poseconomia/files/2013/03/Formulario.docx>
- II. Comprovante de matrícula (imprimir no SIGA);
- III. Folder, cronograma do evento e/ou chamada de trabalhos, quando houver;
- IV. Se solicitar veículo oficial, justificar a escolha desse meio de locomoção e não transporte rodoviário.

§1º - Utilizar um formulário para cada um dos pedidos (quando mais de um);

§2º - O discente só terá sua solicitação analisada mediante a apresentação da documentação completa exigida neste edital, sendo que formulários encaminhados indevidamente preenchidos ou entregues fora de prazo não serão apreciados.

§3º - Todos os documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução assinada.

§4º - Como pode ocorrer o recebimento parcial do financiamento solicitado, o discente deve ressaltar qual a sua preferência de financiamento: auxílio transporte; ou auxílio diária; ou auxílio inscrição.

5 – DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS PARA A CONCESSÃO

- I. Cópia do resumo a ser enviado ao evento;
- II. Cópia da inscrição no evento juntamente com o recibo de depósito ou pagamento;
- III. Carta de aceite do trabalho ou convite para apresentação.

Parágrafo único: Os documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução assinada.

6 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

Na análise e priorização das solicitações serão considerados os seguintes critérios:

- I. Pertinência da temática do evento com a do curso do discente;
- II. Relevância da solicitação e sua coerência com a pesquisa desenvolvida pelo discente;
- III. Trabalhos em coautoria com professores do Programa;
- IV. Participação efetiva do discente em atividades de pesquisa, de extensão ou de ensino, relacionadas à temática do evento;
- V. Desempenho acadêmico do discente;
- VI. Valor total da solicitação;
- VII. Prioridade: primeiramente serão contemplados os doutorandos e, posteriormente, os mestrandos.

Parágrafo único: A Comissão Financeira do PPGE poderá estabelecer critérios complementares de seleção e priorização das solicitações.

7 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- I. O valor destinado à execução deste Edital corresponde aos recursos recebidos da CAPES (PROAP) e da UFJF (APG), nas rubricas Reembolso (inscrição), Auxílio Financeiro Mestrando/Doutorando, Veículo oficial, Custeio (Passagens).
- II. O valor financeiro será disponibilizado de acordo com os recursos orçamentários disponíveis.
- III. Reforços orçamentários poderão ocorrer dependendo da disponibilidade orçamentária.
- IV. O PPGE se reserva o direito de atendimento total, parcial ou de negação das solicitações.

8 – DO AUXÍLIO

- I. A assistência aos discentes acontecerá de três formas, que poderão ser concomitantes:
 - i. Auxílio diária: hospedagem e alimentação;
 - ii. Auxílio transporte: veículo oficial (se junto com docente), aéreo ou rodoviário.
 - iii. Auxílio inscrição: reembolso de taxa de inscrição após a realização do evento.
- II. O pagamento do auxílio financeiro será realizado por meio de depósito bancário direto em conta corrente cujo titular seja o beneficiário, conforme termos da Coordenação de Execução e Suporte Financeiro (Coef)/UFJF.
- III. As passagens aéreas e rodoviárias serão concedidas via SCDP.
- IV. As inscrições serão pagas via nota de empenho ou, quando isso não for permitido pela organização do evento ou não for a melhor opção para o PPGE, por reembolso. Em ambos, o pagamento só poderá ser efetuado após o fim do evento mediante a apresentação do comprovante de participação.
- V. Quando não ocorrer o afastamento ou participação na missão, deverão ser restituídos pelo discente, por meio de Guia de Recolhimento da União, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a data da missão, os valores gastos pela Universidade Federal de Juiz de Fora com a respectiva missão.

§1º - As formas de assistência que serão concedidas aos discentes (concomitantes ou não) dependem da disponibilidade financeira do PPGE.

§2º - Conforme art. 5º da Resolução Financeira do PPGE (Resolução 7/2013), dada a disponibilidade financeira e atendida a demanda de auxílio financeiro aos discentes, fica garantido aos discentes do PPGE o custeio de participação, com trabalho aprovado, em um congresso.

§3º - Conforme art. 6º da Resolução Financeira do PPGE (Resolução 7/2013), dada a disponibilidade financeira, em caso de mais de uma solicitação de financiamento a Eventos no ano pelo discente já contemplado, este perde a prioridade para os discentes que ainda não foram contemplados e que pleiteiam tal apoio, por ordem temporal de solicitação.

9 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do dia de encerramento da viagem, mediante a apresentação dos bilhetes de passagens (ainda que não financiadas pelo PPGE), comprovante de participação/apresentação no evento e relatório de viagem.

10 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Comissão Financeira do PPGE/UFJF.

Juiz de Fora, 03 de fevereiro de 2020.

Comissão de Finanças

Programa de Pós-Graduação em Economia da UFJF