



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 27/2018**

Regulamenta normas para apoio à participação de discentes de graduação da UFJF em eventos ligados à inovação e ao empreendedorismo.

O Conselho Setorial de Graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora, no uso de suas atribuições e considerando o que foi deliberado em reunião do dia 25 de abril de 2018,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º**- Aprovar a concessão de apoio a discentes devidamente matriculados em cursos de graduação da UFJF e que venham a participar de eventos ligados à inovação e ao empreendedorismo, de modo a propiciar o enriquecimento de sua formação e a divulgação de projetos de inovação desenvolvidos nesta Universidade.

**§ 1º** Somente será possível a concessão de apoio a discentes integrantes de projetos de inovação e empreendedorismo devidamente registrados na Diretoria de Inovação.

**§ 2º** Buscando englobar todas as atividades de inovação ora desenvolvidas na UFJF considera-se:

I - evento de inovação e empreendedorismo: qualquer encontro, competição, mostra, nacional ou internacional, que venha a propiciar a o intercâmbio de conhecimentos e trocas de experiências e a divulgação da marca da UFJF e de suas atividades e projetos de inovação;

II – projetos de inovação e empreendedorismo: envolvem empresas juniores, equipes de competição, projetos com participação de estudantes, orientados por professores da UFJF, para desenvolvimento de protótipos ou que envolvam atividades de apoio ao empreendedorismo;

**Art. 2º**- A concessão de apoio para discentes está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária.

**CAPÍTULO II  
DO APOIO**

**Art. 3º** - A Diretoria de Inovação poderá conceder apoio aos (às) discentes em três modalidades, cumulativas ou não, sendo elas:

I - Passagens: podendo ser aérea e/ou rodoviária;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO**

II - Auxílio financeiro.

III - Pagamento de taxas de inscrição.

**§ 1º** As datas de ida e volta das passagens aéreas e/ou rodoviárias deverão coincidir com a data da atividade ou poderão ser marcadas para, no máximo, 01 (um) dia antes da realização da atividade e/ou 01 (um) dia após a sua realização.

**§ 2º** O auxílio financeiro será concedido com base nos dias de afastamento do discente, tendo como objetivo a indenizar gastos relativos a despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana durante a realização da atividade.

**§ 3º** O pagamento de taxas de inscrição será concedido se indispensável para viabilização da participação do(a)s dos discentes, conforme justificativa escrita e anuência da Diretoria de Inovação.

**§ 4º** Para fins de cálculo do auxílio financeiro, considerar-se-á:

I – O período de afastamento, que será igual ao período de realização da atividade, ou superior em dois dias, conforme definido no §1º;

II – O horário de início e de encerramento das atividades previstas e sua localidade de realização.

III – A Tabela Nacional ou Internacional de Auxílio Financeiro, que segue como ANEXO I a essa resolução.

**§ 5º** Desconsiderar-se-á como início ou fim de atividades jantares, coquetéis ou qualquer celebração congênere que não esteja diretamente ligada à atividade relacionada à inovação.

**Art. 4º-** O apoio só será concedido quando atendidas as seguintes condições:

I – O (a) discente estar regularmente matriculado em um curso de graduação da UFJF;

II – O (a) discente estar devidamente integrado a alguma empresa Junior, equipe de competição ou outros projetos de inovação e empreendedorismo devidamente registrado na Diretoria de Inovação;

III – As atividades programadas para qualquer tipo de competição serem diretamente relacionadas à busca da inovação e desenvolvidas dentro da UFJF;

IV – A declaração de anuência do Coordenador de Curso do (a) discente;

V – A realização do seguro devido em caso de viagens internacionais.

**CAPÍTULO III  
DA SOLICITAÇÃO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO**

**Art. 5º** - A solicitação de apoio prevista no capítulo anterior deverá ser feita com, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos de antecedência da realização das atividades previstas.

**Art. 6º** - A solicitação se dará pelos meios divulgados por essa Diretoria em meio idôneo, dependendo da assinatura de um docente da UFJF, contendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I - Justificativa para participação dos (das) discentes na referida competição e suas atividades;
- II – Apresentação da relação entre as atividades programadas na referida competição e os projetos de inovação desenvolvidos na UFJF;
- III – Completa programação da atividade, definindo claramente data de início e término, atividades programadas com seus respectivos horários;
- IV – Previsão expressa dos discentes que serão deslocados para a participação no respectivo evento, citando nome, matrícula e curso;
- V – Necessidade de recursos, com base nas expectativas de gastos nas três modalidades de apoio, discriminando e relacionando cada tipo de custo, informando a previsão global;
- VI – Material de divulgação ou convite feito pela organização da referida competição;
- VII – Comprovante de aprovação em processo seletivo para participação no evento.

**CAPÍTULO IV  
DA CONCESSÃO**

**Art. 7º** - Caberá à Diretoria de Inovação analisar as solicitações de apoio encaminhadas, decidindo pela sua concessão ou não, em até 20 (vinte) dias corridos de antecedência da realização das atividades previstas.

**Parágrafo Único:** a Diretoria de Inovação publicará em meio idôneo as solicitações aprovadas e as justificativas pela não concessão das demais.

**Art. 8º** - Caberá ao (à) discente favorecido com o apoio preencher o Formulário de Cadastro de Viagem – Anexo II, e encaminhá-lo a Diretoria de Inovação com, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos de antecedência da realização da viagem, sob pena de perder integralmente o apoio já concedido.

**Parágrafo Único:** O formulário deverá ser assinado tanto pelos discentes, quanto pelo docente responsável.

**CAPÍTULO V  
DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 9º-** É de responsabilidade do discente apoiado o correto preenchimento do Formulário de Cadastro de Viagem – Anexo II com os dados necessários.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO**

**Art. 10** - É de responsabilidade do docente coordenador conferir e atestar as informações no Formulário de Cadastro de Viagem – Anexo II.

**Art. 11**- É de responsabilidade do (a) discente apoiado(a) prestar contas da viagem realizada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do encerramento das atividades previstas no apoio, sob risco de ressarcir, via GRU, os valores recebidos da UFJF, caso a prestação de contas não seja efetuada ou seja efetuada indevidamente.

**§ 1º** - Para prestação de contas é necessário encaminhar para a Diretoria de Inovação o Relatório de Prestação de Contas – Anexo III, assinado pelas partes, acompanhando documentos probatórios dos gastos informados na fase da solicitação.

**CAPÍTULO VI  
DA NÃO CONCESSÃO**

**Art. 12**- O descumprimento das normas previstas nessa resolução implicará na não concessão do transporte solicitado à Diretoria de Inovação.

**Art. 13**- A falta de prestação de contas, conforme previsto nessa resolução, impossibilita a concessão de novo benefício para o discente faltante em suas obrigações.

**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

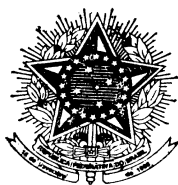
**Art. 14**- Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Inovação.

**Art. 15**- Essa resolução entra em vigor na data de sua aplicação.

Juiz de Fora, 25 de abril de 2018

**Profª Maria Carmen Simões Cardoso de Melo  
Pró-Reitora de Graduação**

**Vilma Lúcia Pedro  
Secretária do Conselho Setorial de Graduação**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE CASTRO DE VIAGEM

APOIO A DISCENTES EM PROJETOS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

**ANEXAR:**

- Informações sobre a atividade (folder, cronograma, aceite de trabalho, comprovante de inscrição, comprovante de pagamento da inscrição, convocação para reunião etc.)

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:**

1 – O(a) discente, após preencher o formulário e assinar no Campo 01, encaminhará este formulário juntamente com os documentos comprobatórios ao Coordenador(a) da do Projeto de Inovação e Empreendedorismo ao qual está vinculado, para emitir parecer no Campo 02.

2 – Aconselha-se o preenchimento deste formulário através de editor de texto (Word ou similar), pois não serão aceitos formulários rasurados ou com assinaturas digitalizadas.

3 – O formulário somente poderá ser encaminhado à Secretaria da DIRETORIA DE INOVAÇÃO se o apoio ao(a) discente tiver sido concedido pela Diretoria de Inovação e tiver totalmente preenchido e assinado, com todos os anexos.

4 – Todas as solicitação de viagens **NACIONAIS** devem ser encaminhadas à Secretaria da DIRETORIA DE INOVAÇÃO com **NO MÍNIMO 15 DIAS DE ANTECEDÊNCIA**.

5 – Todas as solicitação de viagens **INTERNACIONAIS** devem ser encaminhadas à Secretaria da DIRETORIA DE INOVAÇÃO com **NO MÍNIMO 30 DIAS DE ANTECEDÊNCIA**.

6 – Ao retornar a atividade, o(a) discente deverá **prestar contas** à Secretaria da DIRETORIA DE INOVAÇÃO **EM ATÉ 5 (cinco) DIAS**, a contar da data do retorno, inclusive nos casos de viagens cujas despesas foram custeadas pelo(a) próprio(a) discente.

7 – Os documentos necessários para Prestação de Contas são: Relatório de Viagem, Certificado/Declaração de Participação, Recibos de Embarque, Passagens Rodoviárias e outros necessários de acordo com as especificidades de cada viagem.

<b>PROPOSTO (Discente apoiado)</b>	<b>MATRÍCULA</b>
<b>PROJETO DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO</b>	<b>COORDENADOR DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO</b>
<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>CPF</b>	<b>R.G.</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO

UNIDADE ACADÊMICA				
DADOS BANCÁRIOS				
NOME DO BANCO:	Nº DO BANCO:	AGÊNCIA:	C/C.:	CIDADE:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA	PERÍODO TOTAL DO DESLOCAMENTO
	/ / a / /
	PERÍODO DA ATIVIDADE
	/ / a / /
INSTITUIÇÃO	CIDADE/ESTADO
JUSTIFICATIVA PARA VIAGEM:	

ATENÇÃO: Os campos "Transporte, Inscrições e Diárias" abaixo deverão ser preenchidos com a discriminação dos investimentos/custos envolvidos e conter as assinaturas com os respectivos carimbos dos responsáveis pelas autorizações.

**Transporte:**

Por conta do(a) próprio(a) discente(Declaro, para os devidos fins, que viajo para esta missão com recursos próprios, para este item, sem quaisquer possibilidades de solicitação de pagamento posterior à Universidade Federal de Juiz de Fora)

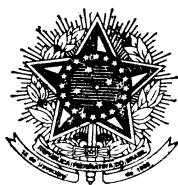
Diretoria de Inovação  
ônus

Autorização do proponente responsável pelo

Assinatura com carimbo

**Roteiro (preencher com ida e volta):**

Trecho	Origem (cidade, UF, país)	Destino (cidade, UF, país)	Data	Meio de Transporte
1			/ /	( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário ( ) Ferrovário
2			/ /	( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário ( ) Ferrovário
3			/ /	( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário ( ) Ferrovário
4			/ /	( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário ( ) Ferrovário
5			/ /	( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário ( ) Ferrovário
6			/ /	( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário ( ) Ferrovário
7			/ /	( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário ( ) Ferrovário



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO

8			/ /	( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário ( ) Ferrovário
9			/ /	( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário ( ) Ferrovário
10			/ /	( )Aéreo ( )Oficial ( )Rodoviário ( ) Ferrovário

**Inscrição:**

Por conta do(a) próprio(a) discente (Declaro, para os devidos fins, que viajo para esta missão com recursos próprios, para este item, sem quaisquer possibilidades de solicitação de pagamento posterior à Universidade Federal de Juiz de Fora)

Autorização do proponente responsável pelo ônus

Assinatura com carimbo

**Seguro viagem: (a ser preenchido apenas para cadastro de VIAGENS INTERNACIONAIS)**

Por conta do(a) próprio(a) discente (Declaro, para os devidos fins, que viajo para esta missão com recursos próprios, referente a este item, sem quaisquer possibilidades de solicitação de pagamento posterior à Universidade Federal de Juiz de Fora)

Diretoria de Inovação

Autorização do proponente responsável pelo ônus

Assinatura com carimbo

**Diárias:** (o nº de diárias corresponde ao total de dias do afastamento, sendo que o dia do retorno a diária é 50%.)

Nº de Diárias: \_\_\_\_\_ Valor (%): 100% ou 50% - Inserir justificativa:

Por conta do(a) próprio(a) discente (Declaro, para os devidos fins, que viajo para esta missão com recursos próprios, para este item, sem quaisquer possibilidades de solicitação de pagamento posterior à Universidade Federal de Juiz de Fora)

Diretoria de Inovação

Autorização do proponente responsável pelo ônus



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO**

Assinatura com carimbo

**Campo 01**

**Ao(À) Coordenador(a) do Projeto de Inovação e Empreendedorismo ao qual o(a) discente está vinculado(a):**

Declaro estar ciente da obrigatoriedade de Prestar Contas da viagem descrita.

Venho requerer autorização para deslocamento nos termos acima indicados, conforme documentação anexa.

Em     /     /

Assinatura do proposto  
Discente

**Campo 02**

**À Diretoria de Inovação**

Parecer favorável à sua participação no (s) evento (s) proposto (s), considerado de interesse desta Instituição.

Em     /     /

Autorização do(a) Coordenador(a) do Projeto de Inovação e Empreendedorismo  
Assinatura com carimbo

**Campo 03**

**À Diretoria de Inovação**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO**

Parecer favorável à sua participação no (s) evento (s) proposto (s), considerado de interesse desta Instituição.

Para providências.

Em     /     /

Coordenador de Curso do Discente

Assinatura com carimbo

**Campo 04**

**À Secretaria da Diretoria de Inovação**

Parecer favorável à sua participação no (s) evento (s) proposto (s), considerado de interesse desta Instituição.

Para providências.

Em     /     /


Diretoria de Inovação

Assinatura com carimbo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO

ANEXO II

	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:		
	RELATÓRIO DE VIAGEM REFERENTE À PCDP Nº		
<p>ESTE RELATÓRIO, ACOMPANHADO DOS BILHETES E CANHOTOS DOS CARTÕES DE EMBARQUE, DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO PROPONENTE E PELO PROPOSTO E APRESENTADO AO SOLICITANTE NO PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS, CONTADOS DO RETORNO DA VIAGEM.</p> <p>Art. 4º da Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, MPMGO.</p> <p>EXISTINDO RESTITUIÇÃO, RECOLHER NO MESMO PRAZO E ANEXAR A GUIA DE RECOLHIMENTO</p>			
<b>01</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO PROPOSTO</b>		
Nome:		CPF:	
Matrícula:		Unidade:	
Projeto de Inovação e Empreendedorismo			
<b>02</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO AFASTAMENTO</b>		
Objeto da viagem:			
PERCURSO:			
Data saída da sede:		Local:	
Data chegada à sede:		Local:	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO**

LOCALIDADES VISITADAS		
Localidade/Estado	Período	Número dias
	De __/__/__ a __/__/__	
	De __/__/__ a __/__/__	
	De __/__/__ a __/__/__	
	De __/__/__ a __/__/__	
	De __/__/__ a __/__/__	
	De __/__/__ a __/__/__	
	De __/__/__ a __/__/__	
<b>03</b>	<b>RELATO SUSCINTO DA VIAGEM</b>	
<b>COMPROMISSOS</b>		
<b>DEVOLUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE DIÁRIAS EM EXCESSO</b>		
Assumo a responsabilidade de devolver, em até <b>CINCO DIAS ÚTEIS</b> após a data de retorno da viagem, o valor das diárias recebidas em excesso, conforme cálculo disponível na Devolução de Valores do SCDP. (Decreto 343/91, Art. 8)		
<b>BILHETE DE PASSAGEM AÉREA E RODOVIÁRIA</b>		
Anexar a este relatório os bilhetes de passagem aérea e/ou rodoviária, sob pena de devolução integral das diárias concedidas, ficando a Universidade Federal de Juiz de Fora autorizada a tomar as providências necessárias ao ressarcimento. (IN 14, de 19/11/1998 da STN)		
Juiz de Fora, ____/____/____		
		_____ Ass. Proposto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO

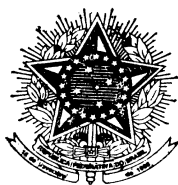
**ANEXO III - Tabela de Auxílio Financeiro**

**NACIONAL**

<b>Deslocamentos:</b>	<b>Deslocamentos para Brasília, Manaus e Rio de Janeiro</b>	<b>Deslocamento para Fortaleza, Porto Alegre, Recife, Salvador e São Paulo</b>	<b>Deslocamento para outras capitais</b>	<b>Outros deslocamentos</b>
Valor:	R\$ 224,20	R\$ 212,40	R\$ 200,60	R\$ 177,00
Adicional de deslocamento				R\$ 90,00

**INTERNACIONAL**

<b>Grupos/países</b>		<b>Valor:</b>
A	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue.	R\$ 170,00
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegovina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné- Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polônia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	R\$ 250,00
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaidjão, Bahamas, Bareine, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Mauritânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristovão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	R\$ 300,00



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA  
CONSELHO SETORIAL DE GRADUAÇÃO**

<b>Grupos/países</b>		<b>Valor:</b>
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coréia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	R\$ 350,00