



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Portaria nº 002, de 25/03/2013

Altera a Portaria nº 01 de 08/03/2013 e dá outras providências.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, Professor Dr. Alexandre Zanini, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista a Portaria de Delegação No. 560 de 31 de julho de 2009, do Magnífico Reitor,

Considerando a necessidade de se adequar a Portaria 001/2013 às necessidades da UFJF;

Considerando a necessidade de regulamentação do Apoio a ser concedido a Alunos da Pós-Graduação *stricto sensu*,

Considerando que é do interesse da Universidade a divulgação e participação de Pós-Graduandos em Congressos e Eventos Nacionais;

Considerando a necessidade de desenvolvimento de trabalho de campo e coleta de dados no país para a formação do mestrando/doutorando

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a concessão de “Auxílio Financeiro Nacional”, a Mestrandos/Doutorandos dos programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da Universidade Federal de Juiz de Fora em participação de eventos nacionais.

Parágrafo Único: O “Auxílio Financeiro Nacional” destina-se a apoiar os alunos mestrandos/doutorandos dos Programas de Pós Graduação da UFJF, mediante recursos da Universidade e de descentralizações de créditos e convênios que apresentem em seus projetos despesas inerentes a essa portaria.

Art. 2º - Os recursos financeiros deste projeto deverão ser geridos de acordo com as descentralizações e/ou convênios efetuados pelos órgãos e entidades da administração pública

2013/03/25 18104113

federal e de entidades públicas ou privadas, ou por recursos descentralizados pela UFJF para suas Unidades Acadêmicas.

Art. 3º - Para requisitar a utilização do auxílio financeiro o requisitante deverá:

I - Estar vinculado a um programa institucional de educação, pesquisa ou pós-graduação, da UFJF.

II - Efetuar a requisição através do SIGA, utilizando o formulário “Requisição de Auxílio Financeiro Nacional Mestrando/Doutorando”.

III - Pertencer ao Quadro Ativo de Servidores Efetivos da UFJF.

Art. 4º - O Auxílio Financeiro Nacional será concedido conforme valores apresentados no Anexo I dessa Portaria, desde que cumpridos os requisitos previstos no art. 5º dessa Portaria. Será concedido adicional de embarque/desembarque, conforme o Anexo I, para cobrir as despesas com deslocamentos.

§1º O auxílio financeiro será concedido por dia de afastamento, destinando-se a indenizar os mestrandos/doutorandos com despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana. Para cálculo do afastamento deverá ser considerado:

I - O período do afastamento será no máximo 01 (um dia) antes do início do evento e 01 (um) dia após o fim do evento.

II - Para determinar o período de afastamento deverá ser observado o horário de abertura e término do evento e localidade;

III - Não será considerado início ou fim do evento, jantares, coquetéis ou qualquer celebração que não esteja diretamente ligado a discussão técnico-científica.

§2º A participação de mestrandos/doutorandos em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos será de no máximo seis representantes por Programa de Pós-Graduação.

§3º Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada, por meio de exposição de motivo dos coordenadores dos Programas de Pós-Graduação e/ou convênios/descentralizações, o número de participantes poderá ser ampliado.

§4º Não será concedido esse benefício quando se tratar de eventos e/ou trabalho de campos e coleta de dados para microrregiões de Juiz de Fora.

§5º O benefício não será concedido quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção forem custeadas pela organização do evento, do serviço a ser realizado, ou por qualquer outra forma.

§6º Será concedido 50% do valor do benefício, constante no Anexo I desta Portaria, nos seguintes casos:

I - quando o deslocamento não exigir pernoite;

II - no dia do retorno do evento;

III - quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada pelo promotor do evento, ou outra empresa, instituição.

§7º Serão restituídos à UFJF em sua totalidade, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, utilizando o código 6888-6 – Anulação de Despesa no Exercício, no prazo de 5 (cinco) dias, os valores recebidos por meio desta Portaria e passagens recebidas pelo beneficiário quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§8º Os valores, constante do Anexo I poderão ser alterados pela PROPLAG, por meio de nova Portaria.

Art. 5º - São requisitos para o mestrando/doutorando perceber o Auxílio Financeiro:

- a) Comprovar matrícula e frequência regular em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFJF;
- b) Apresentar trabalhos seja em sessão oral ou sessão de pôsteres em Congressos, Conferências e Seminários. Para comprovação da apresentação do trabalho, o resumo deste deverá compor o processo do referido Auxílio Financeiro; podendo ser substituído pela lista obtida no site do evento, onde conste o nome do Trabalho e autor.
- c) Em trabalhos de campo e coleta de dados no país;
- d) Apresentar documento comprobatório de aceitação do trabalho a ser apresentado em congresso/conferência. Esta comprovação fará parte do processo do presente "Auxílio Financeiro Nacional".
- e) Apresentação do prospecto do evento, onde conste: nome do evento, programação completa, período do evento.
- f) Apresentação de Justificativa sucinta do trabalho de campo e coleta de dados a serem desenvolvidos, demonstrando a relevância ao Programa de Pós-Graduação, assinados pelos mestrandos/doutorando e coordenador ou vice-coordenador do Programa de Pós-Graduação;
- g) Atender "Declaração" do Coordenador do Projeto, conforme Anexo II, que integra a Requisição do SIGA;
- h) Atender "Declaração" do mestrando/doutorando, conforme Anexo III, que integra a Requisição do SIGA.

§1º A UFJF concederá auxílio financeiro para participação em eventos nacionais, por, no máximo, 7 (sete) dias consecutivos, conforme valores e localidades constantes no Anexo I.

§2º Caso o Auxílio seja requisitado com recursos provenientes do Programa de Apoio a Pós Graduação da CAPES – PROAP, deverão ser observados os artigos 10º e 14º da Portaria 64/2010 da CAPES.

§3º Será concedido no máximo 10 (dez) auxílios por ano por mestrando/doutorando.

Art. 6º - Poderá ser concedido ao beneficiário mestrando/doutorando da UFJF, além do "Auxílio Financeiro", passagens nacionais e pagamento de Taxa de Inscrição.

Parágrafo Único. Caso o Auxílio seja requisitado com recursos provenientes do Programa de Apoio a Pós Graduação da CAPES – PROAP, deverá ser observado o artigo 9º da Portaria 10/2012 da CAPES.

Art. 7º - A solicitação do "Auxílio Financeiro" deverá ser efetuada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, utilizando o formulário "Requisição de Auxílio Financeiro Nacional – Mestrando/Doutorando", por meio do SIGA.

Parágrafo Único. Só serão aceitos pedidos em prazo inferior ao do caput se devidamente justificados.

Art. 8º - O pagamento será realizado por meio de depósito bancário direto em conta corrente cujo titular seja o beneficiário, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias do início do afastamento.

Art. 9º - Após a realização da viagem, o mestrando/doutorando tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do dia de encerramento do Auxílio, para efetuar a prestação de contas.

§1º Para prestação de contas é necessário encaminhar para a COESF – Coordenação de Execução e Suporte Financeiro o “Anexo IV – Prestação de Contas do Auxílio Financeiro Nacional para Mestrandos/Doutorandos”, com os seguintes documentos:

I - Bilhetes de passagens;

II - Comprovante de Participação no evento (declaração, atestado, certificados, etc.), com autenticação “confere com original”;

III - Relatório sucinto do mestrando/doutorando das atividades desenvolvidas no Trabalho de Campo ou coleta de dados (quando o objeto do Auxílio se destinar a essas atividades), assinados pelos mestrandos/doutorandos e pelo coordenador ou vice-coordenador do Programa de Pós-Graduação.

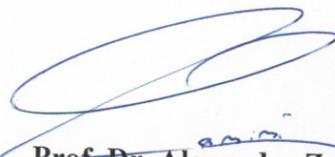
§2º A falta de Prestação de Contas por parte do mestrando/doutorando impossibilita a concessão de novo benefício para o Programa de Pós-Graduação, mesmo que seja para outro aluno, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.

Art. 10º - Responderão solidariamente por atos praticados em desacordo com essa Portaria: o mestrando, o requisitante e o coordenador do Programa de Pós-Graduação.

Art. 11º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 12º - Publique-se por afixação, dando-se conhecimento da mesma aos Coordenadores dos Programas de Pós Graduação.

Juiz de Fora, 25 de março de 2013.


Prof. Dr. Alexandre Zanini
Pró-Reitor de Planejamento e Gestão
Universidade Federal de Juiz de Fora

ANEXO I – TABELA DE AUXÍLIO FINANCEIRO

Eventos Nacionais – Mestrandos/Doutorandos:

TABELA	Eventos em Brasília, Manaus e Rio de Janeiro	Eventos em Fortaleza, Porto Alegre, Recife, Salvador e São Paulo	Eventos em Outras Capitais	Demais Deslocamentos
Vr. Auxílio	R\$ 224,20	R\$ 212,40	R\$ 200,60	R\$ 177,00
Adicional de deslocamento				R\$ 90,00

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE FREQUENCIA

Pela presente DECLARAÇÃO, eu _____
(nome completo do coordenador)

matrícula SIAPE nº _____, coordenador do Programa _____
(nome completo do Programa de Pós-Graduação)

que o Sr.(a) _____
(nome completo do mestrando/doutorando)

matrícula nº _____ está devidamente regular com suas atividades escolares.

Juiz de Fora, ___/___/ 20

Nome Completo(assinatura)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DO MESTRANDO/DOUTORANDO

Pela presente DECLARAÇÃO, eu _____,
(nome completo do mestrando/doutorando)

Matrícula nº _____, declaro, sob as penas da lei, que este é o ____ (especificar o nº de auxílios recebidos) Auxílio Financeiro da UFJF.

Declaro ainda, não estar recebendo de qualquer outro Órgão de fomento, auxílio de mesma natureza.

Por ser verdade, dato e assino, a presente declaração.

Juiz de Fora, ____/____/ 20

Nome Completo(assinatura)

ANEXO IV – Prestação de Contas do Auxílio Financeiro Nacional para Mestrando/Doutorando

Informações da Requisição:

Número da Requisição: (em negrito)

Data da Requisição: (em negrito)

Unidade Orçamentária: (em negrito)

Data Autorização: (em negrito)

Informações do Mestrando/Doutorando:

Nome:

CPF: **XXX.XXX.XXX-XX** (em negrito, com máscara) (Ver OBS 1)

Matrícula nº: (em negrito) (Ver OBS 2)

Grau de Escolaridade: (somente mestrando e doutorando)

Informações do Evento:

Nome do Evento: (em negrito)(colocar OBS no SIGA que tem que informar o nome por completo)

Promotora do Evento:

Período do Evento: Início:

Fim:

Cidade do Evento:

Federação do Evento:

Dados da Concessão do Benefício:

Período do benefício:

Início:

Fim:

Quantidade:

Valor: R\$ (por extenso)

Anexos seguem os seguintes documentos:

I - bilhetes de passagens;

II – Comprovante de Participação no evento (declaração, atestado, certificados, etc.), com autenticação "confere com original";

III – Relatório sucinto do mestrando/doutorando das atividades desenvolvidas no Trabalho de Campo (quando o objeto do Auxílio se destinar a essas atividades), assinados pelos mestrandos/doutorando e coordenador ou vice-coordenado do Programa de Pós-Graduação.

Juiz de Fora,

Nome do Mestrando/Doutorando
assinatura

Nome do Coordenador do PPG
assinatura

