



**Universidade Federal de Juiz de Fora
Pró-Reitoria de Pós-Graduação**

Chamada de trabalhos 2014: Auxílio Mestrando/Doutorando

Programa de Apoio a Produção e Divulgação do Conhecimento: participação em eventos, trabalhos de campo e pesquisa.

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora – PROPG/UFJF, seguindo suas atribuições conforme dita o Regimento Geral da UFJF e observando a política de pós-graduação definida pela gestão 2012-2014 para incentivo às publicações nacionais e internacionais de pesquisas desenvolvidas pelos Programas de Pós-Graduação desta IFE, anuncia os critérios para apoio à participação de discentes do mestrado e doutorado em eventos no país e no exterior.

1 Objetivo

Utilizar recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP-CAPES) para custeio de passagens aéreas e despesas de discentes apresentarem artigos em congressos nacionais e internacionais, para coleta de dados e pesquisa de campo.

1.1 Descrição

O Programa visa impulsionar a participação de discentes em eventos e treinamentos em pesquisa, possibilitando o incremento imediato na produção e divulgação do conhecimento, bem como projetar a UFJF no cenário nacional e internacional. Os apoios serão concedidos de acordo com as regras estabelecidas pela [Portaria nº 64](#), de 24 de março de 2010, Capes.

2 Propostas Elegíveis

A PROPG considerará elegíveis as propostas oriundas das coordenações dos programas de pós-graduação que atendam aos requisitos e prazos desta chamada e que sejam submetidas na forma do Anexo I.

3 Dos Recursos Financeiros

Os recursos definidos para a execução da presente chamada serão da ordem de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para Auxílio Mestrando/Doutorando/Doutorando no País e de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais.

Lembramos que, de acordo com a [Portaria 64/2012](#) – Capes alunos do mestrado poderão receber o benefício para trabalhos no Brasil e na América Latina. Já alunos do doutorado, têm o benefício estendido a qualquer evento internacional.

Esses valores serão distribuídos de acordo com a demanda de cada curso, por ordem de recebimento pela PROPG e execução pelos secretários dos PPGs.



Universidade Federal de Juiz de Fora
Pró-Reitoria de Pós-Graduação

4 Da Análise e Execução

É de responsabilidade dos discentes interessados providenciar toda a documentação necessária para execução dos auxílios (vide anexos I a IV). Fica a cargo da Coordenação dos Programas de Pós-Graduação e suas respectivas secretarias recolher e conferir toda a documentação. Os comprovantes necessários para a execução de Auxílios Mestrando/Doutorando e bilhetes aéreos deverão respeitar as [Portarias 003, de 06/08/2010](#) e [002, de 25/03/2013](#) da PROPLAG/UFJF e [Portaria 64/2012 – Capes](#) em anexo a esta chamada.

Após esta primeira etapa, de levantamento de dados, os secretários dos PPGs deverão agendar um horário de segunda a sexta-feira, entre 08h30min e 12 horas e/ou entre 13h e 18 horas para ir à PROPG requisitar os auxílios pelo SIGA e/ou SCDP.

Todas as solicitações deverão ser feitas com antecedência mínima de 20 dias úteis para que a COESF/UFJF possa executar o pagamento em tempo hábil.

Requisições com documentação incompleta não serão encaminhadas.

Todas as requisições serão revisadas pelos servidores da PROPG antes de serem encaminhadas.

Fica a cargo dos secretários dos PPGs encaminhar os relatórios de viagens, bem como os comprovantes para a COESF. Eles também deverão efetuar a prestação de contas no SCDP até 5 dias após o retorno do aluno. Para isso, os secretários dos PPGs deverão agendar horário para execução na PROPG.

5 Dos prazos

Os programas de pós-graduação poderão agendar horários para execução de viagens a partir de 19 de maio de 2014. O Programa de Apoio a Produção e Divulgação do Conhecimento perdurará até o final do ano financeiro da UFJF ou até que se esgotem os recursos.

6 Das disposições gerais

A PROPG acredita que todos os programas se mobilizarão para garantir o maior número de apoios possíveis para seus discentes. A devida atenção à organização dos documentos, bem como o respeito aos horários agendados garantirá a boa execução do Programa de Apoio à Divulgação do Conhecimento.

Os casos não previstos pelas [Portarias 003, de 06/08/2010](#) e [002, de 25/03/2013](#) da PROPLAG/UFJF e [Portaria 64/2012 – Capes](#) serão analisados em conjunto com a Coesf e submetidos a Capes em caso de dúvidas.

Juiz de Fora, 15 de maio de 2014.

Prof. Dr. Fernando Monteiro Aarestrup
Pró-Reitor de Pós-Graduação
Universidade Federal de Juiz de Fora



**Universidade Federal de Juiz de Fora
Pró-Reitoria de Pós-Graduação**

ANEXO I

FICHA DE CADASTRO DE DISCENTES

Para preenchimento pela PROPG	PCDP: _____
	Requisição Auxílio SIGA: _____

NOME	DATA NASCIMENTO

ENDEREÇO RESIDENCIAL			
Logradouro:			
BAIRRO	CEP	CIDADE	UF

TELEFONE	E-MAIL

CPF	RG	ÓRGÃO EMISSOR

PPG ao qual está vinculado	Mestrado ou doutorado?

DADOS BANCÁRIOS		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA Nº

Dados para emissão de bilhetes aéreos	
Data vinda:	Horário aproximado:
Cidade (aeroporto) de origem:	
Data volta:	Horário aproximado:
Cidade (aeroporto) de origem:	

Dados para preenchimento do SCDP	
Motivo da viagem:	
Justificativa para viagem em final de semana (se for o caso):	

Informações adicionais:



Universidade Federal de Juiz de Fora
Pró-Reitoria de Pós-Graduação

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/DOCTORANDO

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)



**Universidade Federal de Juiz de Fora
Pró-Reitoria de Pós-Graduação**

Anexo IV

Check list - documentação Auxílio Mestrando/Doutorando

É responsabilidade do DISCENTE apresentar a documentação completa e nesta ordem para o Secretário do PPG

Para auxílios nacionais:

1 – Apresentação de trabalhos em eventos:

	Anexo I - Ficha de cadastro de discentes.
	“Declaração” do Coordenador do Projeto, conforme Anexo II.
	“Declaração” do mestrando/doutorando, conforme Anexo III.
	Comprovante de matrícula.
	Resumo do artigo ou pôster.
	Carta de aceite.
	Prospecto do evento, onde conste: nome do evento, data e programação.

2 - Em trabalhos de campo e coleta de dados no país:

	Anexo I - Ficha de cadastro de discentes.
	“Declaração” do Coordenador do Projeto, conforme Anexo II.
	“Declaração” do mestrando/doutorando, conforme Anexo III.
	Comprovante de matrícula.
	Justificativa sucinta do trabalho de campo e coleta de dados a serem desenvolvidos, demonstrando a relevância ao Programa de Pós-Graduação, assinada pelos mestrandos/doutorando e coordenador ou vice-coordenador do Programa de Pós-Graduação.

Para auxílios internacionais:

1 – Apresentação de trabalhos em eventos:

	Anexo I - Ficha de cadastro de discentes.
	“Declaração” do Coordenador do Projeto, conforme Anexo II.
	“Declaração” do mestrando/doutorando, conforme Anexo III.
	Cópia do Documento de Identidade para eventos nos países do Mercosul.
	Cópia do passaporte para eventos em países fora do Mercosul.
	Cópia do Visto do país de destino, caso ele exija.
	Comprovante de matrícula.
	Resumo do artigo ou pôster.
	Tradução do resumo assinada pelo discente.
	Carta de aceite.
	Tradução da carta de aceite assinada pelo discente.
	Prospecto do evento, onde conste: nome do evento, data e programação.
	Tradução do prospecto do evento assinada pelo discente.