

DESPACHO CPPG N°036/2018

Prezado Prof. Gilciano Saraiva Nogueira
Presidente do CONSEPE

Em sua 58ª reunião ordinária, realizada no dia 18/09/2018, o Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, aprovou a nova “Resolução do Programa de Apoio à Participação em Eventos Técnico-Científicos (PROAPP) da PRPPG”.

Encaminhamos a matéria para apreciação e aprovação desse Conselho.

Diamantina/MG, 20 de setembro de 2018.



Prof. Leandro Silva Marques
Presidente do CPPG



RESOLUÇÃO Nº XXXXX - CONSEPE, DE XXXX DE JULHO DE 2018.

Reedita com alterações, a Resolução 20/2014, de 25 de julho de 2014, que estabelece o Programa de Apoio à Participação em Eventos Técnico-Científicos (PROAPP) da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições, tendo em vista a **deliberação em sua xxxxxª reunião realizada em xxx/xxx/2018,**

R E S O L V E:

Art. 1º Reeditar com alterações, a Resolução Nº 20/2014, de 25 de julho de 2014, que criou o Programa de Apoio à Participação em Eventos (PROAPP) da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG.

Parágrafo único O PROAPP é um Programa da PRPPG voltado para fomentar a participação de servidores efetivos e alunos regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da instituição em eventos de natureza técnico-científica, nacionais e internacionais, sobretudo congressos, simpósios, seminários e similares.

Art. 2º O Programa tem por objetivo estimular e apoiar a participação de servidores efetivos e alunos regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da instituição em eventos no escopo de:

- I. promover a divulgação de trabalhos conduzidos na UFVJM;
- II. estimular o contato entre os pesquisadores da UFVJM e de outras instituições nacionais e internacionais;
- III. proporcionar a atualização de conhecimentos das respectivas áreas de conhecimento.

Art. 3º O apoio reportado no art. 1º será promovido pela disponibilização de auxílio financeiro ao servidor e discente, a ser deliberado pela comissão de avaliação. A concessão do apoio poderá ser total ou parcial, cobrindo exclusivamente despesas de transporte e/ou taxas de inscrição.

§ 1º A Comissão decidirá, após definição do valor disponibilizado, sobre a sistemática de distribuição do recurso anual.

§ 2º O valor referente à taxa de inscrição será baseado no menor valor da taxa de inscrição da categoria estipulada pelo evento.

§ 3º As despesas de transporte serão baseadas no menor valor apresentado para o traslado aéreo e/ou terrestre para o destino do evento.

§ 4º Para viagens internacionais os valores do traslado serão baseados na tabela da FAPEMIG para participação em eventos no exterior.

Art. 4º Os pedidos serão analisados por Comissão Própria instituída pela PRPPG para esse fim.

§ 1º A comissão referida no caput deste artigo será assim composta:

- I - pelo Diretor de Pesquisa da PRPPG, na qualidade de presidente da comissão;
- II - por um representante docente de cada Unidade Acadêmica, indicado pela Direção, portador do título de doutor e, de acordo com as disponibilidades da respectiva Unidade, tendo cumprido o estágio probatório;
- III - por um servidor técnico-administrativo, eleito entre seus pares.

§ 2º Os representantes docentes das Unidades Acadêmicas e o servidor técnico-administrativo terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º Será eleito, dentre os membros da Comissão, um vice-presidente, para substituir o presidente em suas faltas e impedimentos.

Art. 5º A Comissão se reunirá ordinariamente com qualquer quórum a cada dois meses, para promover a análise e decidir sobre a concessão dos auxílios para a participação em eventos.

Art. 6º O requerimento deverá ser protocolado via e-mail à Secretaria da Comissão PROAPP (Diretoria de Pesquisas), com no mínimo 60 (sessenta) dias anteriores a data de início do evento, com apresentação dos seguintes documentos:

- I- formulário de solicitação de apoio à participação em eventos científicos, disponível no endereço institucional da PRPPG/UFVJM.
- II- cópia do trabalho, na língua oficial do Congresso, contendo explicitamente crédito ao apoio da UFMG;
- III- comprovante de aceitação do trabalho pela comissão organizadora do evento. Este documento poderá ser encaminhado após a aprovação do apoio, porém até 15 (quinze) dias antes do início do evento.
- IV- comprovante do valor da taxa de inscrição, por meio de impressos promocionais do evento (*folder/prospectos*) ou declaração firmada pela comissão organizadora.
- V- comprovante do registro na PRPPG do projeto de pesquisa, obtido pelo SIGA, como coordenador ou participante, indicando o vínculo com o trabalho a ser apresentado;
- VI- comprovante do valor de traslado (aéreo e terrestre) para o local do evento indicando menor valor;

§ 1º O afastamento deverá ter aprovação da chefia imediata, estando ciente das atividades administrativas (TAE) e acadêmicas (Docente) que deverá cumprir junto à Unidade.

§ 2º O requerimento de auxílio financeiro do PROAPP, deverá ser endereçado à Comissão, mediante modelo de formulário disponível na página web do Programa e enviado em arquivo único digitalizado (formato PDF) no e-mail da secretaria da comissão. A comprovação do recebimento será feito mediante a geração de protocolo que será enviado para o endereço eletrônico do solicitante.

Art. 7º Respeitada à disponibilidade orçamentária para esse fim, o solicitante terá direito a um único auxílio financeiro do PROAPP por ano.

Art. 8º Tendo obtido apoio de outras agências, a UFVJM cancelará seu apoio, ou parte dele, correspondente ao item financiado pela outra fonte.

§ Único No caso de já ter efetuado o crédito do recurso na conta do beneficiário, este procederá a devolução do valor recebido em duplicidade de outra fonte.

Art. 9º O auxílio financeiro do PROAPP será destinado para a participação exclusiva do autor ou de coautor de trabalho, não sendo passível de concessão do auxílio para mais de um autor do mesmo trabalho no mesmo evento, mesmo que o financiamento para um dos autores seja concedido por órgão de fomento.

Art. 10º Poderão ser apreciadas e aprovadas pela Comissão, em caráter excepcional, sem prejuízo as solicitações prioritárias descritas no artigo 1º, parágrafo único desta resolução, solicitações independentes para participação de docentes em eventos, mesmo sem apresentação de trabalho, tendo relevância a atividade científico-acadêmica para os projetos de cooperação nacional e internacional da Universidade, como também, a institucionalização de parcerias acadêmicas dentro de linhas de pesquisa e para o fortalecimento das redes e grupos de pesquisa no Brasil e no exterior.

§ 1º As solicitações independentes só serão aprovadas, mediante indicação pela PRPPG da afinidade do evento com o trabalho da Pró-reitora e importância para o desenvolvimento de pesquisas e inovação na Universidade.

§ 2º A concessão do apoio financeiro independente ocorrerá a título suplementar ao recurso destinado anualmente ao PROAPP, cobrindo exclusivamente despesas de transporte e/ou taxas de inscrição.

Art. 11. O auxílio financeiro será destinado exclusivamente para a participação em eventos nacionais ou internacionais realizados fora das cidades onde a UFVJM tenha *Campus* Universitário.

Art. 12. Os recursos serão depositados em conta bancária indicada pelo beneficiário.

Art. 13. Em caso de inadimplência com a PRPPG o beneficiário terá sua proposta automaticamente indeferida.

Art. 14. A concessão do auxílio do PROAPP se dará da seguinte forma:

- I- eventos internacionais com a apresentação de trabalho: 60%;
- II- eventos de caráter nacional com a apresentação de trabalho: 40%;

§ Único Não havendo demanda suficiente em uma das categorias o recurso será redirecionado a outra.

Art. 15. A distribuição do recurso do PROAPP atenderá a seguinte ordem de prioridade:

- I- docentes pertencentes ao quadro permanente de programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da UFVJM;
- II- servidores técnico-administrativos, que sejam alunos da pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM;
- III- demais alunos da pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM;
- IV- docentes da UFVJM que não atuem na Pós-Graduação, com mais tempo de casa;
- V- servidores técnico-administrativos com mais tempo de casa.

§ 1º Havendo empate, o recurso financeiro será rateado entre os habilitados na categoria a critério da comissão.

Art. 16 O resultado preliminar será divulgado no prazo de 02 dias após cada reunião ordinária. A partir da divulgação é aberto um prazo de 02 dias para interposição de recursos contra o resultado. A Comissão terá o prazo de até 03 dias para emitir parecer.

§ 1º Havendo recurso protocolado na PRPPG será decidido pela Comissão, conforme critérios estabelecidos nesta resolução. Só será reconsiderado o pedido que apresentar fatos e documentos novos que ensejem nova análise do requerimento.

§ 2º O resultado final será divulgado 05 dias após o resultado preliminar.

Art. 17. No prazo de 10 (dez) dias úteis desde o final do evento, o solicitante beneficiado com o auxílio do PROAPP, deverá enviar a Secretaria do PROAPP (Diretoria de Pesquisa da PRPPG), a seguinte documentação:

- I. Formulário da Relação das Despesas Realizadas (disponibilizado na página institucional do PROAPP);
- II. cópia do certificado de participação no evento;
- III. cópia do certificado de apresentação do trabalho científico;
- IV. cópia dos bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres;
- V. cópia de recibo da taxa de inscrição;
- VI. declaração de não recebimento de auxílio financeiro de outras agências de fomento (FAPEMIG, CAPES, CNPq, etc.) para despesas realizadas com passagens e taxa de inscrição para o evento.

§ 1º Caso o valor recebido pela UFVJM e outra agência de fomento sejam maiores que a comprovação das despesas apresentadas no caput do item I deste artigo, deverá o servidor restituir ao erário.

§ 2º O não cumprimento do estabelecido no caput deste artigo impõe como pena ao respectivo servidor/discente beneficiado com o auxílio, o impedimento de ser beneficiado com novo auxílio do PROAPP, por um período de 02 (anos), bem como restituição a União.

§ 3º Caso o solicitante, por qualquer motivo, não compareça ao evento para o qual recebeu o auxílio do PROAPP, deve reembolsar o valor integral do auxílio à UFVJM, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data do final do evento.

§ 4º Para viagens ao exterior, o solicitante deverá apresentar relatório circunstanciado de atividades exercidas, num prazo de trinta dias, contados a partir do término do afastamento. Caberá às Unidades Acadêmicas receber e aprovar os relatórios em seus Departamentos Acadêmicos, coordenadorias de Curso e/ou chefia imediata.

Art. 18. A dotação orçamentária do PROAPP, respeitada as disponibilidades financeiras, corresponderá até 0,75% do orçamento de Outras Despesas Correntes (ODC) do exercício anual da UFVJM, incorporada no orçamento anual da PRPPG.

Art. 19. Os casos omissos pelos dispositivos desta Resolução serão resolvidos pela Comissão do PROAPP. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga quaisquer disposições em contrário.

Diamantina, XXXX de XXXX de 2018.

Professor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Presidente do CONSEPE/UFVJM



RESOLUÇÃO Nº XXXXX - CONSEPE, DE XXXX DE JULHO DE 2018.

Reedita com alterações, a Resolução 20/2014, de 25 de julho de 2014, que estabelece o Programa de Apoio à Participação em Eventos Técnico-Científicos (PROAPP) da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições, tendo em vista a **deliberação em sua xxxxx^a reunião realizada em xxx/xxx/2018**,

R E S O L V E:

Art. 1º Reeditar com alterações, a Resolução Nº 20/2014, de 25 de julho de 2014, que criou o Programa de Apoio à Participação em Eventos (PROAPP) da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG.

Parágrafo único O PROAPP é um Programa da PRPPG voltado para fomentar a participação de servidores efetivos e alunos regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da instituição em eventos de natureza técnico-científica, nacionais e internacionais, sobretudo congressos, simpósios, seminários e similares.

Art. 2º O Programa tem por objetivo estimular e apoiar a participação de servidores efetivos e alunos regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da instituição em eventos no escopo de:

- I. promover a divulgação de trabalhos conduzidos na UFVJM;
- II. estimular o contato entre os pesquisadores da UFVJM e de outras instituições nacionais e internacionais;
- III. proporcionar a atualização de conhecimentos das respectivas áreas de conhecimento.

Art. 3º O apoio reportado no art. 1º será promovido pela disponibilização de auxílio financeiro ao servidor e discente, a ser deliberado pela comissão de avaliação. A concessão do apoio poderá ser total ou parcial, cobrindo exclusivamente despesas de transporte e/ou taxas de inscrição.

§ 1º A Comissão decidirá, após definição do valor disponibilizado, sobre a sistemática de distribuição do recurso anual.

§ 2º O valor referente à taxa de inscrição será baseado no menor valor da taxa de inscrição da categoria estipulada pelo evento.

§ 3º As despesas de transporte serão baseadas no menor valor apresentado para o traslado aéreo e/ou terrestre para o destino do evento.

§ 4º Para viagens internacionais os valores do traslado serão baseados na tabela da FAPEMIG para participação em eventos no exterior.

Art. 4º Os pedidos serão analisados por Comissão Própria instituída pela PRPPG para esse fim.

§ 1º A comissão referida no caput deste artigo será assim composta:

- I - pelo Diretor de Pesquisa da PRPPG, na qualidade de presidente da comissão;
- II - por um representante docente de cada Unidade Acadêmica, indicado pela Direção, portador do título de doutor e, de acordo com as disponibilidades da respectiva Unidade, tendo cumprido o estágio probatório;
- III - por um servidor técnico-administrativo, eleito entre seus pares.

§ 2º Os representantes docentes das Unidades Acadêmicas e o servidor técnico-administrativo terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º Será eleito, dentre os membros da Comissão, um vice-presidente, para substituir o presidente em suas faltas e impedimentos.

Art. 5º A Comissão se reunirá ordinariamente com qualquer quórum a cada dois meses, para promover a análise e decidir sobre a concessão dos auxílios para a participação em eventos.

Art. 6º O requerimento deverá ser protocolado via e-mail à Secretaria da Comissão PROAPP (Diretoria de Pesquisas), com no mínimo 60 (sessenta) dias anteriores a data de início do evento, com apresentação dos seguintes documentos:

- I- formulário de solicitação de apoio à participação em eventos científicos, disponível no endereço institucional da PRPPG/UFVJM.
- II- cópia do trabalho, na língua oficial do Congresso, contendo explicitamente crédito ao apoio da UFVJM;
- III- comprovante de aceitação do trabalho pela comissão organizadora do evento. Este documento poderá ser encaminhado após a aprovação do apoio, porém até 15 (quinze) dias antes do início do evento.
- IV- comprovante do valor da taxa de inscrição, por meio de impressos promocionais do evento (*folder/prospectos*) ou declaração firmada pela comissão organizadora.
- V- comprovante do registro na PRPPG do projeto de pesquisa, obtido pelo SIGA, como coordenador ou participante, indicando o vínculo com o trabalho a ser apresentado;
- VI- comprovante do valor de traslado (aéreo e terrestre) para o local do evento indicando menor valor;

§ 1º O afastamento deverá ter aprovação da chefia imediata, estando ciente das atividades administrativas (TAE) e acadêmicas (Docente) que deverá cumprir junto à Unidade.

§ 2º O requerimento de auxílio financeiro do PROAPP, deverá ser endereçado à Comissão, mediante modelo de formulário disponível na página web do Programa e enviado em arquivo único digitalizado (formato PDF) no e-mail da secretaria da comissão. A comprovação do recebimento será feito mediante a geração de protocolo que será enviado para o endereço eletrônico do solicitante.

Art. 7º Respeitada à disponibilidade orçamentária para esse fim, o solicitante terá direito a um único auxílio financeiro do PROAPP por ano.

Art. 8º Tendo obtido apoio de outras agências, a UFVJM cancelará seu apoio, ou parte dele, correspondente ao item financiado pela outra fonte.

§ **Único** No caso de já ter efetuado o crédito do recurso na conta do beneficiário, este procederá a devolução do valor recebido em duplicidade de outra fonte.

Art. 9º O auxílio financeiro do PROAPP será destinado para a participação exclusiva do autor ou de coautor de trabalho, não sendo passível de concessão do auxílio para mais de um autor do mesmo trabalho no mesmo evento, mesmo que o financiamento para um dos autores seja concedido por órgão de fomento.

Art. 10º Poderão ser apreciadas e aprovadas pela Comissão, em caráter excepcional, sem prejuízo as solicitações prioritárias descritas no artigo 1º, parágrafo único desta resolução, solicitações independentes para participação de docentes em eventos, mesmo sem apresentação de trabalho, tendo relevância a atividade científico-acadêmica para os projetos de cooperação nacional e internacional da Universidade, como também, a institucionalização de parcerias acadêmicas dentro de linhas de pesquisa e para o fortalecimento das redes e grupos de pesquisa no Brasil e no exterior.

§ 1º As solicitações independentes só serão aprovadas, mediante indicação pela PRPPG da afinidade do evento com o trabalho da Pró-reitora e importância para o desenvolvimento de pesquisas e inovação na Universidade.

§ 2º A concessão do apoio financeiro independente ocorrerá a título suplementar ao recurso destinado anualmente ao PROAPP, cobrindo exclusivamente despesas de transporte e/ou taxas de inscrição.

Art. 11. O auxílio financeiro será destinado exclusivamente para a participação em eventos nacionais ou internacionais realizados fora das cidades onde a UFVJM tenha *Campus* Universitário.

Art. 12. Os recursos serão depositados em conta bancária indicada pelo beneficiário.

Art. 13. Em caso de inadimplência com a PRPPG o beneficiário terá sua proposta automaticamente indeferida.

Art. 14. A concessão do auxílio do PROAPP se dará da seguinte forma:

- I- eventos internacionais com a apresentação de trabalho: 60%;
- II- eventos de caráter nacional com a apresentação de trabalho: 40%;

§ Único Não havendo demanda suficiente em uma das categorias o recurso será redirecionado a outra.

Art. 15. A distribuição do recurso do PROAPP atenderá a seguinte ordem de prioridade:

- I- docentes pertencentes ao quadro permanente de programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da UFVJM;
- II- servidores técnico-administrativos, que sejam alunos da pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM;
- III- demais alunos da pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM;
- IV- docentes da UFVJM que não atuem na Pós-Graduação, com mais tempo de casa;
- V- servidores técnico-administrativos com mais tempo de casa.

§ 1º Havendo empate, o recurso financeiro será rateado entre os habilitados na categoria a critério da comissão.

Art. 16 O resultado preliminar será divulgado no prazo de 02 dias após cada reunião ordinária. A partir da divulgação é aberto um prazo de 02 dias para interposição de recursos contra o resultado. A Comissão terá o prazo de até 03 dias para emitir parecer.

§ 1º Havendo recurso protocolado na PRPPG será decidido pela Comissão, conforme critérios estabelecidos nesta resolução. Só será reconsiderado o pedido que apresentar fatos e documentos novos que ensejem nova análise do requerimento.

§ 2º O resultado final será divulgado 05 dias após o resultado preliminar.

Art. 17. No prazo de 10 (dez) dias úteis desde o final do evento, o solicitante beneficiado com o auxílio do PROAPP, deverá enviar a Secretaria do PROAPP (Diretoria de Pesquisa da PRPPG), a seguinte documentação:

- I. Formulário da Relação das Despesas Realizadas (disponibilizado na página institucional do PROAPP);
- II. cópia do certificado de participação no evento;
- III. cópia do certificado de apresentação do trabalho científico;
- IV. cópia dos bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres;
- V. cópia de recibo da taxa de inscrição;
- VI. declaração de não recebimento de auxílio financeiro de outras agências de fomento (FAPEMIG, CAPES, CNPq, etc.) para despesas realizadas com passagens e taxa de inscrição para o evento.

§ 1º Caso o valor recebido pela UFVJM e outra agência de fomento sejam maiores que a comprovação das despesas apresentadas no caput do item I deste artigo, deverá o servidor restituir ao erário.

§ 2º O não cumprimento do estabelecido no caput deste artigo impõe como pena ao respectivo servidor/discente beneficiado com o auxílio, o impedimento de ser beneficiado com novo auxílio do PROAPP, por um período de 02 (anos), bem como restituição a União.

§ 3º Caso o solicitante, por qualquer motivo, não compareça ao evento para o qual recebeu o auxílio do PROAPP, deve reembolsar o valor integral do auxílio à UFVJM, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data do final do evento.

§ 4º Para viagens ao exterior, o solicitante deverá apresentar relatório circunstanciado de atividades exercidas, num prazo de trinta dias, contados a partir do término do afastamento. Caberá às Unidades Acadêmicas receber e aprovar os relatórios em seus Departamentos Acadêmicos, coordenadorias de Curso e/ou chefia imediata.

Art. 18. A dotação orçamentária do PROAPP, respeitada as disponibilidades financeiras, corresponderá até 0,75% do orçamento de Outras Despesas Correntes (ODC) do exercício anual da UFVJM, incorporada no orçamento anual da PRPPG.

Art. 19. Os casos omissos pelos dispositivos desta Resolução serão resolvidos pela Comissão do PROAPP. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga quaisquer disposições em contrário.

Diamantina, XXXX de XXXX de 2018.

Professor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Presidente do CONSEPE/UFVJM

DADOS DO SOLICITANTE					
Nome:					
CPF:				Matrícula:	
E-mail:				Telefone: ()	
Lotação (servidor) ou Programa de Pós-graduação (discente):					
Campus:					
Dados Bancários:	Nome Banco:				Nº do Banco:
	Agência:				Conta corrente:
Categoria:		<input type="checkbox"/> Docente permanente de Programa de Pós-graduação da UFVJM <input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo Mestrando/Doutorando na UFVJM <input type="checkbox"/> Discente de Programa de Pós-graduação da UFVJM <input type="checkbox"/> Docentes da UFVJM - Entrada em exercício: ____/____/____ <input type="checkbox"/> Técnico Administrativo da UFVJM - Entrada em exercício: ____/____/____			
DADOS DO EVENTO					
Nome do Evento:					
Cidade/ Estado/País:					
Endereço eletrônico oficial da página do evento:					
Área de Conhecimento:					
Trajeto:					
Data de início da viagem:	/ /	Data de fim da viagem:	/ /		
Data de início do evento:	/ /	Data de fim do evento:	/ /		
Obs: O período de trânsito não poderá exceder 06 dias, no total.					
Meio de transporte:		<input type="checkbox"/> Veículo Oficial <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Rodoviário <input type="checkbox"/> Outro - não reembolsável			
Classificação do Evento:		<input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional			
Valor da passagem aérea mais barato comprovado				R\$	
Valor da passagem terrestre mais barato comprovado				R\$	
Valor da taxa de inscrição comprovado				R\$	
Valor Total solicitado				R\$	
<input type="checkbox"/> Declaro para os devidos fins que, não estarei em gozo de férias no período do afastamento					

Justificativas para solicitação do apoio para este evento (Max. 05 linhas):

Título do Trabalho(s) submetido(s):

OBS: No comprovante do registro de projeto emitido pelo SIGA PESQUISA deverá ser destacado (com caneta ou lápis ou destaca texto) o projeto a que se refere o trabalho a ser apresentado.

Declaro que não haverá prejuízo dos meus encargos didáticos (docente) e /ou trabalho técnico (Técnico Administrativo)

____ / ____ / ____

Nome e Assinatura do Proponente

Aprovações:

Aprovado

Chefe imediato/Coordenador de Curso/Chefe de Departamento: _____ Data: ____ / ____ / ____

De acordo

Chefe Superior/Diretor da Unidade: _____ Data: ____ / ____ / ____

:::: Para uso da Comissão PROAPP ::::

Verificação

- Formulário devidamente preenchido com as aprovações da chefia imediata e superior;
- Cópia do trabalho, na língua oficial do Congresso, contendo explicitamente crédito ao apoio da UFVJM;
- Comprovante de aceitação do trabalho pela comissão organizadora do evento. Este documento poderá ser encaminhado após a aprovação do apoio, porém até 15 dias antes do início do evento.
- Comprovante do valor da taxa de inscrição, por meio de impressos promocionais do evento (folder/prospectos) ou declaração firmada pela comissão organizadora.
- Comprovante do registro na PRPPG do projeto de pesquisa, obtido pelo SIGA, como coordenador ou participante, indicando o vínculo com o trabalho a ser apresentado;
- Comprovante do valor de traslado (aéreo e terrestre) para o local do evento;

Resultado

Indeferido Deferido o valor integral Deferido o valor parcial R\$ _____

OBS: _____

____ / ____ / ____

Nome e Assinatura Comissão PROAPP



PROAPP – UFVJM

Criado pelo Resolução CONSEPE nº 20 de 25/07/2014 e Alterado pela Resolução xxx 2018

Formulário da Relação das Despesas Realizadas

- Participação em Eventos no País
- Participação em Eventos no Exterior

Valor Concedido UFVJM:

Solicitante:

ESPECIFICAÇÃO	Utilizado (R\$)
DESPESAS DE TRANSPORTES: PASSAGENS AÉREAS	
DESPESAS DE TRANSPORTES: PASSAGENS TERRESTRES	
TAXA INSCRIÇÃO	
VALOR TOTAL UTILIZADO (R\$):	
VALOR A DEVOLVER (R\$):	

Data de início da Viagem: / / Data de fim da viagem: / /

DATA: / / .

SOLICITANTE _____
Proposto

::: Para uso da PRPPG :::

Verificação

- Cópia do certificado de participação no evento;
- Cópia do certificado de apresentação do trabalho científico;
- Bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres (documentos originais);
- Recibo da taxa de inscrição (documento original);
- Declaração de recebimento ou não, de auxílio financeiro de outras agências de fomento (FAPEMIG, CAPES, CNPq, etc.). Especificar as despesas realizadas para cada item.

Deferida ()

Indeferida ()

Prestação de contas avaliada pela Comissão Gestora do Proapp em ____/____/____.

OBS: _____

Assinatura Comissão Gestora PROAPP

