



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG)

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos , Campus Universitário - <https://ufla.br>
Lavras/MG, CEP 37203-202

PORTARIA PRPG Nº 869, DE 13 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre as normas para concessão de auxílio financeiro a discentes e pesquisadores em estágio pós-doutoral..

A PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar, no âmbito da Universidade Federal de Lavras, com fundamento no disposto na Portaria nº 132, de 18 de agosto de 2016, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), o pedido, a concessão, a supervisão e o controle de auxílio financeiro a discentes e pesquisadores custeados com recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) e do Programa Nacional de Pós Doutorado (PNPD), dos Programas de Pós-Graduação para a participação em atividades acadêmicas e/ou científicas de curta duração.

Parágrafo único. São considerados eventos de curta duração aqueles cuja duração máxima seja de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de início do evento.

Art. 2º Considera-se auxílio financeiro o valor pago a título de despesas para a participação em atividades acadêmicas ou científicas no país e no exterior, destinado a discentes matriculados nos Programas de Pós-Graduação da UFLA e a pesquisadores em estágio pós-doutoral, aprovado por meio de Portaria da Pró-reitoria de Pós-Graduação (PRPG) .

§ 1º Por atividades acadêmicas ou científicas, passíveis de serem contempladas com auxílio financeiro, consideram-se aquelas relacionadas à formação profissional do discente ou pesquisador, organizado por entidade cuja representatividade acadêmica tenha o reconhecimento da Universidade, e ao desenvolvimento da pesquisa do beneficiado.

§ 2º Serão custeadas com a concessão do auxílio financeiro as despesas com pagamento da taxa de inscrição, estadia, alimentação e transporte.

§ 3º Não será concedido auxílio financeiro, custeado com Recursos do PROAP, aos discentes matriculados em disciplinas isoladas.

DA SELEÇÃO

Art. 3º Caberá aos Programas de Pós-Graduação definir se irão ou não custear auxílio financeiro a discentes e pesquisadores, bem como estipular o teto orçamentário anual para o custeio desta despesa no momento da elaboração do Plano de Trabalho anual do PROAP.

Art. 4º As solicitações de auxílio financeiro apresentadas pelos discentes e pesquisadores serão analisadas, quanto ao mérito, pelos Programas de Pós-

Graduação que deverão levar em consideração os seguintes aspectos para a concessão do auxílio:

I - a explicitação da importância do evento, em relação à participação universitária, divulgação da UFLA e/ou desenvolvimento da pesquisa;

II - o(s) resumo(s) do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), contendo título, autores, afiliação e apoio (se houver) ou resumo do projeto de pesquisa, ou plano de trabalho;

III - a ordem dos autores do trabalho, se houver, dando-se prioridade de atendimento para trabalhos nos quais o solicitante é o primeiro autor;

IV - a forma de apresentação (oral ou pôster) se houver, cuja priorização dependerá da avaliação do evento na área; e

V - as informações e indicadores que permitam estabelecer a importância do evento na área.

Art. 5º Caberá aos Programas de Pós-Graduação definir demais normas complementares pertinentes para a seleção das propostas e concessão do auxílio.

DA CONCESSÃO, PRAZOS E VALORES

Art. 6º O discente ou pesquisador deverá encaminhar a solicitação de auxílio financeiro, acompanhada de toda a documentação prevista nesta Portaria, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do deslocamento pretendido.

Art. 7º Para solicitar o auxílio financeiro é necessário que o beneficiário siga as seguintes etapas:

I - Acessar o Portal do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) disponível no endereço <https://portalsei.ufla.br/> > opção “Discente” > fazer login com email institucional e senha. Obs. para ter acesso a essa opção, o beneficiário já deve ter feito o primeiro acesso com base nas “Instruções para Primeiro Acesso de Discente” disponível no endereço <https://kb.ufla.br/books/manual-de-sistemas-o3k/page/primeiro-acesso-dediscente>;

II - Para cadastrar o processo, clicar na opção “Peticionamento” do menu, opção “Processo Novo”, escolher o Tipo de Processo “Ensino: Pós-Graduação: Auxílio Financeiro”;

III - Na seção “Formulário de Peticionamento” preencher o campo “Especificação” com os dizeres: “NOME DO PPG – NOME DO BENEFICIÁRIO”;

IV - Na seção “Documentos” preencher o “Documento Principal”. Este documento refere-se ao formulário de solicitação o qual deverá ter todos os campos preenchidos obrigatoriamente. Como “Documento Essencial, ainda dentro da mesma seção, o beneficiário deverá anexar documento único em formato PDF que contenha:

a) Comprovante de matrícula ou declaração de vínculo ou portaria de aprovação de estágio pós-doutoral; e

b) folheto publicitário e/ou elucidativo do evento (folder, impressão da página de divulgação, dentre outros), plano de trabalho, projeto de pesquisa, ou outro documento que caracterize a duração do evento ou pesquisa. No caso de evento com apresentação de trabalho, o documento comprobatório de aprovação do trabalho no evento; ou

c) cópia do trabalho completo a ser enviado para publicação em periódico, ou já publicado ou cópia do projeto de pesquisa do qual resultou o resumo, ou cópia do

trabalho completo a ser apresentado em congresso, assinado pelo orientador ou docente autor, desde que seja credenciado no Programa; ou

d) Plano de Trabalho homologado pelo Programa de Pós-Graduação que conste a atividade que justifique o deslocamento.

Escolher como “Tipo de Documento” a opção “Anexo”, escolher o “Formato”, e clicar no botão “Adicionar”.

V - Após preencher e anexar todos os documentos, clicar no botão “Peticionar”.

Art. 8º Cabe ao Coordenador do PPG analisar a disponibilidade financeira, conferir os valores e emitir parecer acerca do pedido de auxílio financeiro.

§ 1º A assinatura do Coordenador do Programa de Pós-Graduação como responsável pela Unidade de Custo indica que o mesmo:

I - atesta que o evento acadêmico-científico ou técnico-científico é relacionado à formação acadêmico-científica do beneficiado no Programa em que coordena;

II - autoriza o débito do valor do auxílio na unidade; e

III - avalia o mérito e a legalidade do auxílio financeiro requisitado, segundo esta Portaria e a legislação vigente, autorizando a execução da despesa.

§ 2º A Secretaria Integrada deverá conceder o acompanhamento integral do processo no SEI ao solicitante, e havendo parecer favorável do Coordenador, cadastrar a respectiva requisição no SIPAC ou sistema que vier a substituí-lo.

§ 3º A requisição SIPAC deverá ser anexada ao processo para posterior encaminhamento à PRPG.

Art. 9º. O auxílio é pessoal e intransferível e só pode ser utilizado para os fins determinados, com a previsão de liberação condicionada ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à entrega da documentação exigida.

§ 1º O uso indevido dos recursos pelo beneficiado implica no resarcimento à UFLA dos valores indevidamente utilizados, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

§ 2º No caso de os recursos liberados excederem às despesas realizadas, o montante excedido deverá ser devolvido à UFLA, por meio de depósito, utilizando uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser preenchida e impressa através do link: <http://prpg.ufla.br/recursos-orcamentarios/auxilio-financeiro-a-estudantes-epesquisadores> ou http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, fornecendo os dados abaixo:

Unidade Gestora (UG): 153032

Gestão: 15251

Nome da Unidade: Universidade Federal de Lavras

Código de recolhimento: 68888-6

Número de referência: 151151.4

Competência (mm/aaaa)

Vencimento (dd/mm/aaaa)

CPF do Contribuinte

Nome do contribuinte: digitar o nome completo, sem abreviações

Valor principal: valor a ser devolvido

Valor total: valor a ser devolvido

Após o preenchimento dos campos, escolha a opção "Emitir GRU". A mesma deverá ser paga no Banco do Brasil. Após o pagamento, a guia e o comprovante de pagamento deverão ser enviados ao PPG para que os mesmos sejam apensados ao processo de concessão do auxílio.

Art. 10. O discente ou pesquisador que tiver seu pedido de auxílio aprovado para a participação em atividades acadêmicas ou científicas de curta duração no país, fará jus a um auxílio diário, conforme ato normativo da CAPES que regulamenta o tema.

§ 1º O auxílio financeiro será calculado com base nos dias de duração do evento, não sendo considerados os dias de deslocamento.

§ 2º Caso o auxílio financeiro concedido tenha o objetivo de apoiar a participação do discente ou pesquisador em eventos não presenciais, o valor concedido deverá ser ajustado ao valor da taxa de inscrição do evento pretendido permanecendo o valor máximo diário aquele definido em ato normativo da CAPES que regulamenta o tema.

Art. 11. O discente ou pesquisador que tiver seu pedido de auxílio para a participação em atividades acadêmicas ou científicas de curta duração no exterior contemplado, fará jus a um auxílio diário cujos valores são aqueles definidos conforme ato normativo da CAPES que regulamenta o tema.

Parágrafo Único. Caso o auxílio financeiro concedido tenha o objetivo de apoiar a participação do discente ou pesquisador em eventos não presenciais no exterior, o valor concedido deverá ser ajustado ao valor da taxa de inscrição do evento pretendido acrescido do IOF, quando for o caso, permanecendo o valor máximo diário aquele definido em ato normativo da CAPES que regulamenta o tema.

Art. 12. Em nenhuma hipótese será concedido auxílio financeiro sem o encaminhamento de toda a documentação exigida ou fora dos prazos estabelecidos.

Art. 13. O auxílio será disponibilizado por meio de crédito em conta bancária exclusivamente em nome do solicitante, que deverá ser informada no momento da solicitação do mesmo, e será depositado em até 1 (um) dia útil anterior à data do início do evento, desde que haja disponibilidade financeira da fonte de recursos.

Parágrafo único. Se houver inconsistência nos dados informados pelo solicitante, esta deverá ser sanada em até 05 (cinco) dias, a contar da data da comunicação da UFLA ao mesmo, sob pena de estorno da requisição e não disponibilização do auxílio.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14. A prestação de contas dos valores recebidos deverá ser efetivada por meio de documentos comprobatórios da participação no evento e das despesas realizadas, em até 10 (dez) dias corridos após o retorno do participante.

Art. 15. Os documentos digitalizados devem ser anexados ao mesmo processo de solicitação no SEI pelo discente ou pesquisador.

§ 1º Para a comprovação da participação em eventos não presenciais, deverá ser encaminhado certificado ou outro documento formal de comprovação da participação e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

§ 2º Para a comprovação da participação em eventos presenciais, deverá ser encaminhado:

I - o certificado ou outro documento formal de comprovação da participação;

II - o relatório de execução das atividades desenvolvidas no campo/laboratório, quando for o caso;

III - o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

IV- os comprovantes de despesas relacionadas exclusivamente a estadia, alimentação e transporte referentes ao evento.

§ 3º Para a comprovação do pagamento de taxa de inscrição em evento no exterior, deverá ser apresentado além dos documentos mencionados anteriormente, a cópia do comprovante de pagamento da inscrição expresso em Reais, com conversão feita pela instituição bancária ou similar por meio da qual o pagamento foi realizado.

§ 4º Para a comprovação de despesas de estadia, alimentação e transporte, deverão ser apresentadas notas fiscais, em que conste o nome e CPF do auxiliado;

§ 5º Não serão aceitos documentos de comprovação de despesas que contenham aquisição ou consumo de bebidas alcoólicas, bem como despesas de itens que não estejam estritamente relacionados aos custos de participação, estadia, alimentação e transporte.

§ 6º A Secretaria Integrada deverá conferir os documentos da prestação de contas e estando regular, cadastrar despacho para assinatura do Coordenador aprovando a prestação de contas.

Art. 16. O beneficiado que não apresentar a documentação comprobatória no prazo estabelecido, ficará impedido de receber quaisquer outros auxílios financeiros da instituição até a regularização da situação.

Parágrafo único. Não sendo possível apresentar a documentação comprobatória, o beneficiado deverá ressarcir à UFLA o valor recebido, por meio do recolhimento de uma GRU, nos termos do Art. 9, § 2º desta Portaria.

DO COMPROMISSO DO AUXILIADO

Art. 17. O auxiliado assume o compromisso de, em qualquer das hipóteses de auxílio:

I - colocar nas apresentações (arquivo de apresentação visual, pôsteres, cartazes, entre outros) a logomarca da UFLA, nos casos de participação em eventos acadêmico-científicos;

II - apresentar o certificado de participação no evento ou relatório conforme já estabelecido anteriormente.

III - manter comportamento adequado aos padrões éticos e morais e respeitar as regras e costumes locais, relativamente ao local sede do evento.

Parágrafo único. Recomenda-se que o discente apoiado pelo auxílio financeiro para participação e apresentação de trabalho completo em eventos, submeta o trabalho para publicação a periódico especializado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O auxílio financeiro concedido com base neste regulamento não pode ser acumulado com qualquer outro auxílio financeiro concedido pela UFLA ou qualquer agência de fomento para o mesmo evento.

Art. 19. As propostas que não atenderem aos critérios estabelecidos, especialmente quanto aos limites de prazo e documentação requerida, serão consideradas inaptas.

Art. 20. Aos casos de malversação dos recursos recebidos em auxílio serão aplicadas as regras disciplinares previstas em Regime Disciplinar da Universidade.

Art. 21. Para fazer jus ao auxílio, o beneficiado não pode ter pendências de qualquer natureza com o Programa de Pós-Graduação no qual está matriculado e nem com a PRPG.

Art. 22. O discente ou pesquisador poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento do pedido de auxílio financeiro, por meio do mesmo processo criado no SEI utilizando a opção “Intercorrente”.

Art. 23. Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria PRPG nº 638/2023.

Lavras, 13 de agosto de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO TEODORO BRUZI, Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação**, em 21/08/2025, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0555335** e o código CRC **35227AE3**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 23090.018724/2025-18

SEI nº 0555335