



**PRPG**  
Pró-Reitoria de  
Pós-Graduação

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA – PRPG Nº 006**

### **PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS NO PAÍS**

Dispõe, no âmbito da Universidade Federal de Lavras, sobre o procedimento para solicitação do **pagamento de taxa de inscrição em eventos no país**, custeados com recursos do Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP) e do Programa Nacional de Pós Doutorado (PNPD).

O Pró-Reitor de Pós-Graduação, no uso de suas atribuições, **resolve**:

**Art. 1º** A operacionalização do apoio será efetuada por meio de dispensa de licitação, via Diretoria de Gestão de Materiais – DGM, debitando da **rubrica 39 – Serviço de Pessoa Jurídica**.

**Art. 2º** Caberá ao Programa de Pós-Graduação definir se irá ou não custear este tipo de despesa, bem como o possível valor total destinado para este fim. Também fica delegado ao Programa estabelecer critérios para julgar o mérito das solicitações apresentadas pelos solicitantes.

**Art. 3º** Poderão submeter os pedidos de pagamento de taxa de inscrição em eventos no país: **docentes pertencentes ao quadro de servidores da UFLA e credenciados em Programas de Pós-Graduação Acadêmicos da Universidade, discentes com matrícula regular em Programas de Pós-Graduação Acadêmicos e pesquisadores PNPD vinculados a Programas de Pós-Graduação Acadêmicos.**

**Parágrafo único.** Discentes matriculados apenas em disciplinas isoladas não poderão submeter solicitações.

**Art. 4º** A proposição deverá ser submetida à DGM com, **no mínimo, 30 dias de antecedência** à data-limite estabelecida pela organização do evento para o pagamento da inscrição. Deve-se observar ainda a **data limite constante do calendário de execução dos recursos do exercício** para o envio da proposição no ano vigente. O referido calendário é divulgado na página da PRPG. Não serão aceitas solicitações entregues fora do prazo estabelecido.

**Art. 5º** Para submeter o pedido de pagamento de taxa de inscrição em eventos no país, o solicitante deverá providenciar os seguintes documentos e **entregá-los IMPRESSOS na DGM:**

I. Comprovante do cadastro de Requisição de Serviço no SIPAC, feito pelo Programa de Pós-Graduação (etapas para o cadastro: Portal Administrativo/Requisições/Serviços (Pessoa Física/Jurídica)/Taxa de Inscrição em Evento).

II. Folder em que constem todas as informações do evento, incluindo valores, prazos e dados bancários para o pagamento das inscrições;

III. Justificativa que evidencie o interesse público para a participação no evento, assinada pelo solicitante e pelo Coordenador do Programa de Pós-

Graduação. Sugere-se **mencionar os benefícios diretos e indiretos que resultarão da participação e sua conexão com as metas do Programa de Pós-Graduação. Deve-se especificar, obrigatoriamente, se a fonte do recurso a ser utilizada para o pagamento da despesa é PROAP ou PNPD.**

**Art. 6º** A solicitação só será atendida se houver disponibilidade orçamentária e se todos os itens necessários para a devida instrução processual estiverem em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 7º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas demais disposições em contrário.

Lavras, 15 de agosto de 2019.

**RAFAEL PIO**  
**Pró-Reitor de Pós-Graduação**