

REGULAMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente regulamento contém as normas para a solicitação de apoio financeiro a alunos do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA) destinado à:

- I. produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos;
- II. participação em atividades científico-acadêmicas, no país e no exterior (colóquios, congressos, conferências, encontros, simpósios, seminários, workshops e outros de natureza similar);
- III. atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições parceiras;
- IV. participação em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados com a dissertação/tese;
- V. outros, desde que contemplados pela Portaria CAPES 156/14, art. 7º, item II.

Art. 2º – A aprovação da solicitação de auxílio financeiro depende de deliberação do colegiado do PPGA e, ainda, da disponibilidade de recursos financeiros do Programa e do CEFET-MG.

CAPÍTULO II SOLICITAÇÃO

Art. 3º – O discente poderá solicitar auxílio financeiro contanto que:

I – em caso de produção, revisão, tradução, editoração, confecção, apresentação e publicação de conteúdos científico-acadêmicos, o trabalho contenha:

- a) relação com a(s) linha(s) de pesquisa do PPGA;
- b) coautoria de professor do PPGA;
- c) filiação ao CEFET-MG.

II – em caso de realização das demais atividades científico-acadêmica, haja:

- a) relação com sua dissertação/tese.

Art. 4º – O aluno interessado em receber apoio financeiro deve:

I – preencher os seguintes anexos referentes a apoio a discentes pelo PROAP disponíveis no link <https://www.dppg.cefetmg.br/formularios/>:

- a) Anexo 1: *Checklist*;
- b) Anexo 2: Formulário de solicitação;
- c) Anexo 3: Quadro resumo de valores;

II – anexar a documentação exigida no Anexo 1: *Checklist* para o tipo de auxílio solicitado;

III – entregar a documentação à Secretaria do PPGA.

Art. 5º – O prazo para a entrega da documentação à Secretaria do PPGA é de, no mínimo, 40 (quarenta) dias anteriores à data do evento/da atividade.

Art. 6º – O responsável pelo pagamento de todos os valores relacionados à atividade para a qual solicita auxílio é sempre o aluno.

CAPÍTULO III

ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO

Art. 7º – A análise da solicitação é feita em reunião do Colegiado imediatamente posterior à entrega da documentação completa à Secretaria do PPGA.

Art. 8º – O Colegiado do PPGA poderá, a seu critério, conceder o auxílio financeiro total ou parcial ou indeferir o pedido de auxílio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de pedido, no primeiro semestre, de auxílio para participação em eventos científicos nacionais, serão contemplados, preferencialmente pedidos de participação em eventos listados no site do PPGA.

Art. 9º – Caso haja um grande número de solicitações de auxílio financeiro, podem ser considerados os seguintes critérios de desempate:

- 1º – alinhamento entre o evento/a atividade/o trabalho e a(s) linha(s) de pesquisa do Programa;
- 2º – primeira solicitação de auxílio financeiro do aluno no calendário civil;
- 3º – relação entre a atividade/o trabalho e projetos de pesquisa vinculados ao PPGA.

Art. 10 – Em caso de aprovação pelo Colegiado do PPGA da concessão de auxílio financeiro, o processo será encaminhado à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG) para deliberação.

Art. 11 – A DPPG apreciará o pedido de auxílio financeiro e poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir a solicitação.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso a DPPG defira total ou parcialmente o pedido de auxílio financeiro, o aluno receberá o valor na conta corrente indicada no Anexo 2: Formulário de solicitação.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12 – O aluno deve entregar à Secretaria do PPGA, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data final da atividade, a seguinte documentação para a prestação de contas:

- I – Anexo 4: Formulário de prestação de contas, disponível no link <https://www.dppg.cefetmg.br/formularios/>;
- II – documentação comprobatória da execução da atividade conforme listado no Anexo 4;
- III – cópia do Currículo Lattes atualizado, em que constem os seguintes registros da conclusão da atividade de acordo com o tipo de solicitação:
 - a) participação em eventos científico-acadêmicos:
 - i. Trabalhos completos publicados em anais de congressos;
 - ii. Apresentações de Trabalho;
 - iii. Participação em eventos, congressos, exposições e feiras.
 - b) participação em cursos em outro PPG:

- i. Formação > Formação complementar.
- c) produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos:
 - i. Produção bibliográfica.

Art. 13 – O aluno que não apresentar a prestação de contas no prazo estipulado no art. 12 e nem fizer a devolução do valor recebido via Guia de Recolhimento da União - GRU (caso não tenha realizado a atividade proposta) ficará impedido de receber novo auxílio até que a situação seja regularizada.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 – O acompanhamento da execução do valor do PROAP do ano corrente destinado ao PPGA poderá ser acompanhado no site do programa.

Art. 15 – Os casos omissos a este Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do PPGA.