



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSA

Pró-Reitoria de Pesquisa e de Pós-Graduação

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPPG REITORIA UFCSA Nº 12, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a implementação de ajuda de custo para estudantes de pós-graduação para a realização de coleta de dados, para a participação em eventos científicos e/ou de representação institucional.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº 902 de 31 de março de 2021, publicada no Diário Oficial da União em 06 de abril de 2021 RESOLVE:

Regulamentar a implementação de ajuda de custo para estudantes de pós-graduação para a realização de coleta de dados, para a participação em eventos científicos e/ou de representação institucional em eventos.

Art. 1º Ajuda de custo é uma modalidade de auxílio para custear despesas com inscrição, hospedagem, alimentação e locomoção, concedida somente a discente regularmente matriculado(a) em Programa de Pós-Graduação da UFCSA nos seguintes casos:

- I - Para apresentação de trabalho em evento científico.
- II - Para realização de atividades inerentes a sua pesquisa de dissertação ou tese.
- III - Para participação em eventos como representante institucional.

Art. 2º Os pedidos de ajuda de custo deverão ser feitos exclusivamente pelo SEI e encaminhados para a PROPPG com no mínimo 40 (quarenta) dias de antecedência da data da atividade desejada.

Art. 3º As solicitações devem ser encaminhadas individualmente, não serão aceitos processos com solicitação de mais de um aluno, por exemplo.

Art. 4º O valor da ajuda de custo, no país ou no exterior, será estipulado pela Reitoria, no caso de participação em evento de representação institucional; ou pelo coordenador, orientador ou colegiado do programa de pós-graduação, no caso de uso de verba PROAP/CAPEL. O valor limite é o que receberia (em diárias) um(a) professor(a) para participar do mesmo evento, no mesmo local (cidade ou país) e durante o mesmo período de tempo.

Art. 5º As solicitações de ajuda de custo deverão conter os seguintes itens:

- a) formulário de solicitação devidamente preenchido e assinado digitalmente com senha eletrônica pelo solicitante;
- b) folha de divulgação do evento (somente para o caso de participação em evento);
- c) documento comprobatório de aceite de trabalho para apresentação (somente para o caso de participação em evento);

- d) documento que comprove o agendamento da atividade a ser realizada (agendamento de visita técnica, agendamento de uso de laboratório, matrícula em disciplina, etc.) exceto para evento;
- e) comprovante de cadastro na plataforma SUCUPIRA do discente (ficha de inscrição);
- f) nos casos de coleta de dados será obrigatório o preenchimento do formulário de coleta de dados;
- g) a prestação de contas, deverá ser realizada para todas as solicitações de ajuda de custo, a prestação deverá ser encaminhada em até cinco dias corridos do término do evento (visita técnica, trabalho de campo, participações em congressos e outros) via SEI. A ausência de prestação de contas tornará o(a) estudante inelegível para o recebimento de um novo auxílio;
- h) Como instruir o Processo SEI de solicitação de ajuda de custo:
- I - utilizar Processo SEI identificado como “Processo de auxílio financeiro para alunos da pós-graduação”;
- II - Resumo do assunto “Ajuda de Custo – (PROAP ou informar qual o nome da outra fonte) - nome do PPG - nome do beneficiário”.

Art. 6º Se a viagem não for realizada, deverá ser feita a devolução do valor já recebido. Para tanto, a PROPPG deverá ser formalmente comunicada do motivo da não realização da viagem que a partir de então providenciará uma Guia de Recolhimento da União – GRU para ser encaminhada ao beneficiário, o qual enviará o comprovante à PROPPG via processo SEI.

Parágrafo único. Para o pagamento de ajuda de custo, só serão aceitas conta corrente em nome do(a) beneficiário(a) (discente), não pode ser conta conjunta ou conta poupança.

Art. 7º A solicitação terá seu mérito avaliado pela PROPPG e/ou pelo Programa de Pós-Graduação em caso de auxílio PROAP/Capes.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 9º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 08 de novembro de 2023.

Dinara Jaqueline Moura
PRÓ-REITORA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Dinara Jaqueline Moura, Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação**, em 09/11/2023, às 16:35, 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.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1766948** e o código CRC **90888F11**.