

RESOLUÇÃO CG-PROEX/PPGE N° 2, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o auxílio financeiro a Docentes e Discentes do Programa de Pós-Graduação em Economia da UFRJ.

1

A Comissão Gestora do Programa de Excelência Acadêmica (Proex) do Programa de Pós-Graduação em Economia (PPGE), no uso das atribuições, RESOLVE QUE:

Art. 1º Os membros do **corpo docente** poderão solicitar auxílio financeiro ao PPGE nas seguintes modalidades:

Parágrafo 1º. Os docentes que tiverem artigos aceitos para eventos científicos nacionais e internacionais poderão solicitar:

I – No caso de eventos internacionais:

- a) Reembolso de inscrição em 1 (hum) evento no qual o artigo foi aprovado;
- b) Até 2 (dois) auxílios diários, conforme a lista de países e valores estabelecida pela Portaria n° 132, da Capes, de 18 de agosto de 2016;

II – No caso de eventos nacionais:

- a) Emissão e pagamento de passagem aérea ou outras despesas com locomoção;
- b) Até 3 (três) auxílios diários para eventos nacionais, observando os valores estipulados pela Portaria n° 132, da Capes, de 18 de agosto de 2016;
- c) Reembolso de inscrições em até 3 (três) eventos nacionais, incluindo aqueles nos quais a participação do docente ocorrerá de forma remota;

Parágrafo 2º. Os docentes poderão também solicitar auxílio financeiro para a revisão de artigo em língua estrangeira destinado a publicação em periódicos de alto impacto;

Parágrafo 3º. Para solicitar o auxílio financeiro o(a) docente deve enviar à CG-Proex, por meio de correio eletrônico (cgproex@ppge.ie.ufrj.br), com o título “Solicitação de auxílio financeiro (docente) – CG-Proex”, com o mínimo de 45 dias de antecedência, ou tempestivamente após a divulgação do aceite quando inferior a este prazo, os seguintes documentos:



I – Carta de apresentação, explicitando a modalidade de auxílio solicitada, a justificativa para solicitação do auxílio e a aderência do evento às atividades de pesquisa do docente (ver Anexo I);

II – Nos casos do parágrafo 1º:

a. Carta de aceite do artigo ou documento similar;

b. Artigo completo a ser apresentado no evento;

III – Nos casos do parágrafo 2º:

a. Incluir na Carta de Apresentação a indicação do periódico-alvo da publicação e sua classificação no Qualis;

b. Artigo completo, com identificação dos autores, resumo e palavras-chave;

IV – Demais documentos que o docente julgar pertinente ao pedido;

Parágrafo 4º. Visando à justa distribuição dos recursos entre os integrantes do PPGE, num mesmo ano-calendário, o docente será preferencialmente contemplado em somente uma das modalidades de auxílio financeiro descritas acima;

Parágrafo 5º. Exclusivamente no caso de auxílios a eventos nacionais, o docente poderá solicitar cumulativamente até duas modalidades indicadas nas alíneas a, b e c do inciso II do parágrafo 2º;

Parágrafo 6º. As passagens aéreas não são reembolsáveis e serão providenciadas pelo departamento financeiro do IE/UFRJ.

Art. 2º Os membros do **corpo docente** que tiverem artigos aceitos para eventos científicos nacionais e internacionais poderão solicitar auxílio financeiro ao PPGE nas seguintes modalidades:

I - Emissão e pagamento de 1 (uma) passagem aérea ou outras despesas com locomoção em eventos nacionais;

II – Pagamento de até 2 (duas) diárias em eventos nacionais;

III - Reembolso de inscrições em até 1 (hum) evento nacional, incluindo aqueles nos quais a participação do docente ocorrerá de forma remota;

IV – Reembolso de inscrição em 1 (hum) evento internacional em que o artigo foi aprovado;

V – Pagamento de até 1 (uma) diária em evento internacional;



Parágrafo 1º. Para solicitar o auxílio financeiro, o(a) discente deve enviar à CG-Proex, por meio de correio eletrônico (cgproex@ppge.ie.ufrj.br), com o título de “Solicitação de auxílio financeiro (discente) – CG-Proex”, com o mínimo de 45 dias de antecedência, ou tempestivamente após a divulgação do aceite quando inferior a este prazo, os seguintes documentos:

I – Carta de apresentação, explicitando a modalidade de auxílio solicitada, a justificativa para solicitação do auxílio e a aderência do evento às atividades de pesquisa do discente (ver Anexo I);

II – Carta de aceite do artigo ou documento similar;

III – Artigo completo a ser apresentado no evento;

IV – Demais documentos que o discente julgar pertinente ao pedido;

Parágrafo 2º. Os auxílios podem também contemplar a participação de discentes em cursos internacionais de curta duração, tais como *summer schools*;

Parágrafo 3º. Visando à justa distribuição dos recursos entre os discentes do PPGE, num mesmo ano-calendário, o discente será preferencialmente contemplado em somente uma das modalidades de auxílio financeiro descritas acima;

Parágrafo 4º. As passagens aéreas não são reembolsáveis e serão providenciadas pelo departamento financeiro do IE/UFRJ.

Art. 3º A provisão de auxílio financeiro dependerá da disponibilidade de recursos do Proex, que serão geridos pela CG-Proex do PPGE por meio de planejamento financeiro periódico, que levará em conta:

I – O orçamento destinado pela Capes ao Programa;

II – As necessidades do programa para a execução e continuidade de suas ações;

III – Os itens financiáveis segundo as normas da Capes;

IV – A adequação à previsão dos gastos individuais médios (por docente ou discente) e totais definida no planejamento financeiro;

V – As previsões anuais de pedidos de auxílios enviadas por docentes do PPGE em momento indicado pela CG-Proex/PPGE.

Art. 4º Consideram-se diretrizes de alocação dos recursos e critérios para decisão:



I – O planejamento financeiro do Programa e adequação da solicitação considerando o orçamento já executado, disponível e previsto para cada um dos auxílios definidos nos artigos 1º e 2º;

II – Os impactos das atividades relacionadas à provisão do auxílio financeiro sobre o aprofundamento do processo de internacionalização do PPGE;

4

III – A relevância e necessidade do auxílio para a efetiva participação do docente ou discente na atividade a ser financiada e a inexistência de fontes alternativas de financiamento, como bolsa de produtividade do CNPq, taxas de bancada e/ou financiamentos por projetos institucionais diretamente relacionados com objeto do auxílio;

IV – O papel do auxílio para a formação ou consolidação de redes de pesquisa e parcerias acadêmicas, bem como para a participação em fóruns acadêmicos de relevância para a área do docente/discente;

V – A adequação do artigo às linhas de pesquisa do PPGE;

VI – A produção conjunta entre docentes e discentes do PPGE.

Art. 5º Casos excepcionais ou não contemplados por esta resolução serão decididos pela CG-Proex dentro de suas atribuições.

Art. 6º Os beneficiários dos auxílios financeiros descritos nesta norma devem observar as normas aplicáveis e fornecer os documentos exigidos pela Capes, por outro órgão público, ou por autoridade judicial para fins de prestação de contas.

Art. 7º Revoga-se a Resolução Normativa nº 1 de 08 de julho de 2022.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor em 09 de setembro de 2022.

Rio de Janeiro, 09 de setembro de 2022.



Norberto Montani Martins
Substituto Eventual da Coordenadora do PPGE
Integrante da CG-Proex



Anexo I
Modelo de Carta de Apresentação para Solicitação de Auxílio Financeiro

Ref.: Solicitação de Auxílio Financeiro para CG-Proex/PPGE

Solicitante: _____

5

Docente

Discente

SIAPE: _____

DRE: _____

Título do trabalho: _____

Autores: _____

Nome do Evento: _____

Modalidade de Auxílio

Passagem aérea

Diária(s)

Reembolso de inscrição

Outra (especificar): _____

Justificativa

Área de concentração

Aderência às Linhas de Pesquisa

