

ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO

Documento atualizado em 19/01/2018.

O Programa de Fomento à Pesquisa 2018 oferece aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de pós-graduação da UFRGS (mestrado acadêmico, mestrado profissional e doutorado), vinculados a projeto de pesquisa, as modalidades:

- 'Participação de Alunos de Pós-Graduação em Eventos no País'
- 'Participação de Alunos de Pós-Graduação em Eventos no Exterior'.

O Programa de Fomento à Pesquisa 2018 estará disponível para o envio de solicitações de 22 de janeiro a 28 de setembro de 2018.

PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EVENTOS NO PAÍS

Apoio à participação de alunos de pós-graduação em eventos realizados no Brasil, envolvendo apresentação de trabalho nas formas: oral ou pôster.

Modalidade limitada a um (1) apoio anual por solicitante.

Requisitos:

- 1) ser estudante regularmente matriculado em curso de pós-graduação da UFRGS (mestrado acadêmico, mestrado profissional e doutorado), tanto no momento do envio da solicitação quanto no da liberação do recurso;
- 2) manter e-mail e telefone atualizados no Portal do Aluno;
- 3) possuir currículo eletrônico Lattes atualizado;
- 4) elaborar resumo do trabalho a ser apresentado no evento contendo: título, autores, afiliação e apoio (se houver).

Prazo:

Trinta (30) dias antes do início do Evento¹.

¹ Excepcionalmente até o dia 24/02/2018 serão aceitas solicitações com prazo inferior ao estipulado.

Forma de solicitação:

1) preenchimento do formulário eletrônico disponível no Portal do Aluno (<Pesquisa> <Aluno> <Programa de Fomento à Pesquisa>);

1) após o preenchimento, o estudante deverá encaminhar o formulário de solicitação para homologação do pesquisador² indicado como orientador do trabalho.

ATENÇÃO: A solicitação estará completa e será recebida pela PROPESQ somente após a homologação do orientador.

Homologação de solicitação:

A solicitação será homologada pelo orientador por meio do Portal do Servidor (<Pesquisa> <Pesquisador> <Programa de Fomento à Pesquisa>). A homologação deverá ser realizada em até **dez (10) dias** após o recebimento da solicitação.

ATENÇÃO: As solicitações de auxílio devem ser homologadas dentro do prazo estabelecido, sob pena de cancelamento da solicitação.

Em caso de viagens previstas para os meses de novembro e dezembro, as solicitações deverão ser homologadas até 09 de novembro de 2018, impreterivelmente.

Itens financiáveis:

Auxílio-viagem (apoio que se destina a contribuir com despesas oriundas da participação no evento).

1) É concedido apenas um auxílio por trabalho. Em casos de trabalhos em coautoria, o apoio será concedido, preferencialmente, ao primeiro autor;

2) não são concedidos auxílios para eventos realizados na cidade de Porto Alegre e Região Metropolitana;

3) o auxílio concedido é liberado por reembolso, mediante prestação de contas.

Verifique no mapa abaixo a região de realização do Evento e os valores máximos concedidos:

² Pesquisador do quadro permanente da UFRGS, com título de Doutor, ou pesquisador com vínculo comprovado de Docente ou Técnico Convocado, no caso de ser servidor aposentado da UFRGS.



Região Norte

R\$ 750,00

Região Nordeste

R\$ 750,00

Região Centro-Oeste

R\$ 750,00

Região Sudeste

R\$ 750,00

Região Sul (PR e SC)

R\$ 450,00

Região Sul (RS)

R\$ 350,00

Análise:

As solicitações encaminhadas ao Programa de Fomento são analisadas, quanto ao mérito, por consultor *ad hoc* da área.

Critérios de avaliação:

- currículo eletrônico Lattes do solicitante;
- currículo eletrônico Lattes do orientador;
- resumo do trabalho, contendo: título, autores, afiliação e apoio (se houver);
- autoria: a prioridade de atendimento é para trabalhos nos quais o solicitante é primeiro autor;
- forma de apresentação (oral, pôster, etc.): a prioridade de atendimento dependerá das características do evento e das formas de apresentação disponíveis;
- evento: informações que permitam estabelecer a importância do evento na área.

Diligência:

A solicitação retornará em diligência ao solicitante a critério do consultor *ad hoc* ou da PROPESQ.

ATENÇÃO: As diligências devem ser satisfatoriamente atendidas até a data que antecede o início do evento, sob pena de cancelamento da solicitação.

Acompanhamento:

O preenchimento da solicitação, a homologação, o acompanhamento, o atendimento de diligências (se houver) e a prestação de contas da viagem para liberação do auxílio são de **inteira responsabilidade do solicitante**.

A PROPESQ utiliza o endereço de e-mail cadastrado no Portal do Aluno e do Servidor para se comunicar com o solicitante e não se responsabiliza por mensagens não recebidas pelo destinatário devido a endereço eletrônico incorreto ou desatualizado, controle de spam, entre outros.

Prestação de contas:

- Para fins de prestação de contas da viagem e liberação do auxílio, o solicitante deverá encaminhar: a) **certificado de apresentação de trabalho fornecido pelo Evento** (no qual deve constar o título do trabalho apresentado) e b) **ofício do Coordenador do PPG³**. Nos casos em que o evento não informa o título do trabalho no certificado, o solicitante deverá encaminhar: a) certificado de participação no evento; b) ofício do Coordenador do PPG; c) outros documentos que permitam a comprovação da apresentação.
- O documento deve ser digitalizado, salvo em PDF, tamanho máximo de 1,5 MB, e encaminhado para o e-mail: fomento@propesq.ufrgs.br;
- A prestação de contas deverá ser realizada em até **30 dias** após o término do evento.

Liberação do recurso:

O auxílio será disponibilizado através de depósito em conta corrente do aluno solicitante. A liberação do recurso se dará após a prestação de contas e apresentação da documentação de comprovação de apresentação do trabalho.

Impedimento para a liberação do recurso:

Estudantes de pós-graduação que, na data da liberação do recurso, não possuam vínculo ativo com a UFRGS ou que tenham recebido auxílio do Programa de Pós-Graduação não farão jus ao auxílio-viagem concedido pelo Programa de Fomento à Pesquisa.

³ Modelo disponível em <www.ufrgs.br/propesq1/fomento> <Formulários>.

Pedido de reconsideração:

Em caso de indeferimento da solicitação de auxílio, o estudante poderá solicitar reconsideração da decisão, no prazo de até cinco (5) dias da data de divulgação do resultado.

O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado para o e-mail: fomento@propesq.ufrgs.br e deverá contrapor estritamente o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos que não tenham sido objeto de análise de mérito anterior.

Cancelamento de solicitação:

O estudante poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação. Para isso deverá encaminhar e-mail com justificativa para fomento@propesq.ufrgs.br. A PROPESQ se reserva o direito de cancelar solicitações que tenham sido homologadas fora do prazo estipulado no item 'Homologação de solicitação'.

Cancelamento de auxílio concedido:

A PROPESQ se reserva o direito de cancelar o auxílio concedido a estudantes nos casos de não envio de documentação para a prestação de contas no prazo de 30 dias após o término do evento.

Restrições:

A PROPESQ não concede auxílio financeiro para organização ou participação em cursos, realização de visitas técnicas, missões de trabalho e outros casos que não atendam ao propósito desta modalidade.

A concessão de auxílio em caso de participação em evento como palestrante está condicionada à comprovação de não-recebimento de ajuda de custo por parte do evento.

PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EVENTOS NO EXTERIOR

Apoio à participação de alunos de pós-graduação em eventos realizados no exterior, envolvendo apresentação de trabalho nas formas: oral ou pôster.

Modalidade limitada a um (1) apoio anual por solicitante.

Requisitos:

- 1) ser estudante regularmente matriculado em curso de pós-graduação da UFRGS, tanto no momento do envio da solicitação quanto no da liberação do recurso;
- 2) manter e-mail e telefone atualizados no Portal do Aluno;
- 3) possuir currículo eletrônico Lattes atualizado; e
- 4) elaborar resumo do trabalho a ser apresentado no evento contendo: título, autores, afiliação e apoio (se houver).

Prazo:

Trinta (30) dias antes do início do Evento⁴.

Forma de solicitação:

- 2) preenchimento do formulário eletrônico disponível no Portal do Aluno (<Pesquisa> <Aluno><Programa de Fomento à Pesquisa>);
- 3) após o preenchimento, o estudante deverá encaminhar o formulário de solicitação para homologação do pesquisador⁵ indicado como orientador do trabalho.

ATENÇÃO: A solicitação estará completa e será recebida pela PROPESQ somente após a homologação do orientador.

Homologação de solicitação:

A solicitação será homologada pelo orientador por meio do Portal do Servidor (<Pesquisa> <Pesquisador> <Programa de Fomento à Pesquisa>). A homologação deverá ser realizada em até **dez (10) dias** após o recebimento da solicitação.

ATENÇÃO: As solicitações de auxílio devem ser homologadas dentro do prazo estabelecido, sob pena de cancelamento da solicitação.

Em caso de viagens previstas para os meses de novembro e dezembro, as solicitações deverão ser homologadas até 09 de novembro de 2018, impreterivelmente.

⁴ Excepcionalmente até o dia 24/02/2018 serão aceitas solicitações com prazo inferior ao estipulado.

⁵ Pesquisador do quadro permanente da UFRGS, com título de Doutor, ou pesquisador com vínculo comprovado de Docente ou Técnico Convocado, no caso de ser servidor aposentado da UFRGS.

Itens financiáveis:

Auxílio-viagem (apoio que se destina a contribuir com despesas oriundas da participação no evento).

- 1) É concedido apenas um auxílio por trabalho. Em casos de trabalhos em coautoria, o apoio será concedido, preferencialmente, ao primeiro autor;
- 2) nesta modalidade não são concedidos auxílios para eventos realizados no Brasil;
- 3) o auxílio concedido é liberado por reembolso, mediante prestação de contas.

Verifique na tabela (Anexo 1) o país de realização do evento e os valores médios concedidos (em reais).

Análise:

As solicitações encaminhadas ao Programa de Fomento são analisadas, quanto ao mérito, por consultor *ad hoc* da área.

Critérios de avaliação:

- currículo eletrônico Lattes do solicitante;
- currículo eletrônico Lattes do orientador;
- resumo do trabalho, contendo: título, autores, afiliação e apoio (se houver);
- autoria: a prioridade de atendimento é para trabalhos nos quais o solicitante é primeiro autor;
- forma de apresentação (oral, pôster, etc.): a prioridade de atendimento dependerá das características do evento e das formas de apresentação disponíveis;
- evento: informações que permitam estabelecer a importância do evento na área.

Diligência:

A solicitação retornará em diligência ao solicitante a critério do consultor *ad hoc* ou da PROPESQ.

ATENÇÃO: As diligências devem ser satisfatoriamente atendidas até a data que antecede o início do evento, sob pena de cancelamento da solicitação.

Acompanhamento:

O preenchimento da solicitação, a homologação, o acompanhamento, o atendimento de diligências (se houver) e a prestação de contas da viagem para liberação do auxílio são de **inteira responsabilidade do solicitante**.

A PROPESQ utiliza o endereço de e-mail cadastrado no Portal do Aluno e do Servidor para se comunicar com o solicitante e não se responsabiliza por mensagens não recebidas pelo destinatário devido a endereço eletrônico incorreto ou desatualizado, controle de spam, entre outros.

Prestação de contas:

- Para fins de prestação de contas da viagem e liberação do auxílio, o solicitante deverá encaminhar: a) **certificado de apresentação de trabalho** fornecido pelo Evento (no qual deve constar o título do trabalho apresentado) e b) **ofício do Coordenador do PPG**⁶. Em casos em que o evento não informa o título do trabalho no certificado, o solicitante deverá encaminhar: a) certificado de participação no evento; b) ofício do Coordenador do PPG; c) outros documentos que permitam a comprovação da apresentação.
- O documento deve ser digitalizado, salvo em PDF, tamanho máximo de 1,5 MB, e encaminhado para o e-mail: fomento@propesq.ufrgs.br;
- A prestação de contas deverá ser realizada em até **30 dias** após o término do evento.

Liberação do recurso:

O auxílio será disponibilizado através de depósito em conta corrente do aluno solicitante. A liberação do recurso se dará após a prestação de contas e apresentação da documentação de comprovação de apresentação do trabalho.

Impedimento para a liberação do auxílio:

Estudantes de pós-graduação que, na data da liberação do recurso, não possuam vínculo ativo com a UFRGS ou que tenham recebido auxílio do Programa de Pós-Graduação não farão jus ao auxílio-viagem concedido pelo Programa de Fomento à Pesquisa.

Pedido de reconsideração:

⁶ Modelo disponível em <www.ufrgs.br/propesq1/fomento> <Formulários>.

Em caso de indeferimento da solicitação de auxílio, o estudante poderá solicitar reconsideração da decisão, no prazo de até **cinco (5) dias** da data de divulgação do resultado.

O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado para o e-mail: fomento@propesq.ufrgs.br e deverá contrapor estritamente o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos que não tenham sido objeto de análise de mérito anterior.

Cancelamento de solicitação:

O estudante poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação. Para isso deverá encaminhar e-mail com justificativa para fomento@propesq.ufrgs.br. A PROPESQ se reserva o direito de cancelar solicitações que tenham sido homologadas fora do prazo estipulado no item 'Homologação de solicitação'.

Cancelamento de auxílio concedido:

A PROPESQ se reserva o direito de cancelar o auxílio concedido a estudantes nos casos de não envio de documentação para a prestação de contas no prazo de 30 dias após o término do evento.

Restrições:

Esta modalidade não contempla organização ou participação em cursos, realização de visitas técnicas, missões de trabalho e outros casos que não atendam ao propósito desta modalidade.

A concessão de auxílio em caso de participação em evento como palestrante está condicionada à comprovação de não-recebimento de ajuda de custo por parte do evento.

ANEXO 1

VALOR DO AUXÍLIO EM REAIS PARA EVENTOS NO EXTERIOR

- Países da América do Sul: **R\$ 800,00**
- Países da América Central: **R\$ 1.000,00**
- Países da América do Norte, Europa, Ásia, África e Oceania: **R\$ 1.300,00**