

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 06.1.2
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG Assessoria Administrativa e Acadêmica – AAA		Versão Nº	1.0
		Data de Aprovação	13/04/2018
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborador por	Jean Carlo Laughton de Sousa	Data da elaboração	12/04/2018
Gestor	Jean Carlo Laughton de Sousa		
Título	Pagamento do auxílio financeiro a alunos da pós-graduação e a pesquisadores concedidos pelo PROAP da CAPES		

1. Descrição
<p>Normatiza o empenho, prestação de contas e reembolso dos elementos das despesas a) Auxílio Financeiro a Estudante (339018-04) e b) Auxílio Financeiro ao Pesquisador (339020-01), utilizados com o recurso PROAP da CAPES.</p>
2. Objetivos
<p>O referido auxílio tem por objetivo o custeio de despesas com:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos; b) participação em atividades e eventos científico-acadêmicos no país; c) participação em atividades de intercâmbio e parcerias entre PPG's e instituições formalmente associados; d) participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses (exceto para os pesquisadores).
3. Público Alvo
<p>Discentes dos programas de pós-graduação acadêmicos Pesquisadores (bolsistas de pós-doutorado) vinculados ao PNPd/CAPES.</p>
4. Pré-requisitos
<ul style="list-style-type: none"> I. Concessão do recurso PROAP pela CAPES; II. Previsão de gasto destas rubricas no Plano de Trabalho Institucional; III. Ser discente de PPG acadêmico devidamente matriculado; IV. Ser pós-doutorando contemplado com bolsa do PNPd da CAPES
5. Responsáveis
<p>Leandro da Silva Marques – Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação Murilo Xavier Oliveira – Diretor de Pós-graduação Jean Carlo Laughton de Sousa – Assessor Administrativo e Acadêmico Coordenadores dos Programas de Pós-graduação José Geraldo das Graças – Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento – PROPLAN</p>

6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Comunica à coordenação dos Programas de Pós-Graduação a concessão do recurso PROAP/CAPES	Jean Carlo Laughton	Início de cada ano
02	A coordenação do PPG informa anualmente à PRPPG o valor por elementos das despesas a serem empenhados mediante o recebimento do recurso PROAP da CAPES, conforme previsto no Plano de Trabalho Institucional - PTI.	Coordenação dos PPG's acadêmicos	15 dias
03	Confirma a disponibilidade do recurso no Plano de Trabalho Institucional e faz a juntada da documentação para abertura de processo.	Jean Carlo Laughton	Após liberação das Notas de Crédito
04	Solicita abertura de processo para empenho do recurso	Leandro Silva Marques Murilo Xavier Oliveira	2 dias
05	Abre processo para pagamento e informa o número à PRPPG.	José Geraldo das Graças	A critério
06	Comunica aos PPGs a disponibilidade financeira	Jean Carlo Laughton	1 dia
07	Recebimento das solicitações dos discentes e/ou pesquisadores	Coordenadores dos PPG's acadêmicos	A critério
08	Encaminha para a Assessoria Administrativa e Acadêmica da PRPPG, após conferência, os seguintes documentos: I – ofício assinado pela coordenação com a indicação dos beneficiados; II – Formulários de Solicitação III – Formulários de Prestação de Contas IV – Documentos que comprovaram as despesas.	Coordenadores dos PPG's acadêmicos	Até o dia 20 de cada mês
09	Recebe a documentação e faz a conferência dos campos preenchidos e do valor a ser reembolsado mediante a disponibilidade financeira e o PTI apresentado.	Jean Carlo Laughton	10 dias
10	Autoriza o reembolso ou o devolve à Coordenação do PPG.	Leandro Silva Marques Murilo Xavier Oliveira	Até o 1º dia do mês subsequente
11	Encaminha ofício à Proplan solicitando o reembolso	Jean Carlo Laughton	Dia 1º de cada mês
12	Executa o reembolso	José Geraldo das Graças	A critério
13	Arquiva a documentação para fins de prestação de contas do recurso PROAP/CAPES	Jean Carlo Laughton	2 dias

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	e-mail
Prof. Leandro Silva Marques / Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação	8136	pro_reitor_prppg@ufvjm.edu.br
Prof. Murilo Xavier Oliveira / Diretor de Pós-Graduação	6868	dirpos@ufvjm.edu.br
Coordenadores de PPGs		
Jean Carlo Laughton de Sousa / Assessor Administrativo e Acadêmico	6866	posgrad@ufvjm.edu.br
José Geraldo das Graças / Pró-reitor de Planejamento e Orçamento	8104	jgeraldo@ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

CAPES: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

PPGs: Programas de Pós-Graduação

PROAP: Programa de Apoio a Pós-graduação

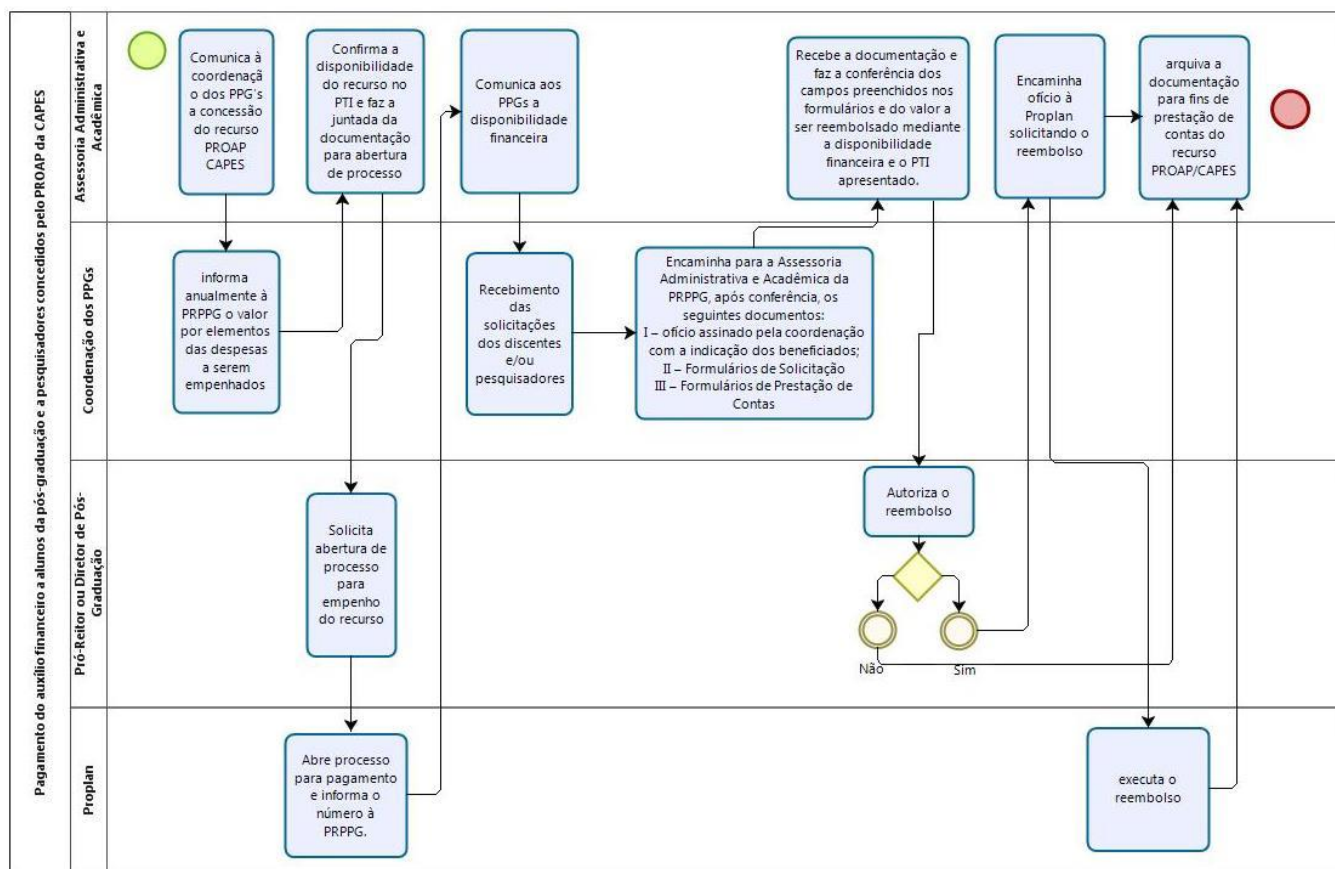
PNPD: Programa Nacional de Pós-doutorado

PROPLAN: Pró-reitoria de Planejamento e Orçamento

9. Material de suporte

- Instrução Normativa PRPPG nº002/2018 de 13/03/2018;
- Portarias CAPES nº 156 de 28 de novembro de 2014, que aprova o regulamento do Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP;
- Portaria CAPES nº 132 de 18 de agosto de 2016, que regulamenta o Auxílio Financeiro Diário, respectivamente.

10. Fluxograma do processo



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	12/04/2018	Jean Carlo Laughton de Sousa	Assessor Administrativo e Acadêmico / PRPPG
Data da aprovação	13/04/2018	Leandro Silva Marques	Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
06.1.2	11/05/2018	Correção de fluxo	Jean Carlo Laughton