



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

**CONGREGAÇÃO DOS COORDENADORES
DE PÓS-GRADUAÇÃO**

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021

Data: 29 de setembro de 2021 (quarta-
feira) Horário: 09 horas

Local: Remotamente via GoogleMeet.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

CONVOCAÇÃO

O Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação da Universidade Federal Rural do Semiárido convoca todos os membros da Congregação dos Coordenadores de Pós-graduação a se fazerem presentes à 1ª Reunião Extraordinária, com data, local e horário abaixo determinados, para cumprir a seguinte pauta:

1. Aprovação da ata da reunião 7ª reunião ordinária da Congregação, ocorrida em 08 de setembro de 2021;
2. Finalização da minuta de edital para contratação de prof visitante;
3. Manual para uso do PAPG (PROAPINHO) e PROAP;
4. Discussão sobre matrícula de discente fora do prazo regular.

Data: 29 de setembro de 2021 (quarta-feira).

Horário: 09 horas.

Local: Remotamente via Google Meet.

Mossoró-RN, 27 de setembro de 2021.

Glauber Henrique de Sousa Nunes
Presidente



Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA)
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG)
1ª Reunião Extraordinária de 2021

1º PONTO

Apreciação e deliberação sobre a ata da 7ª reunião ordinária de 2021;

1 Ata número 07/2021. Ata da 7ª **Reunião**
2 **Ordinária de 2021 da Congregação dos**
3 **Coordenadores de Pós-Graduação** da
4 Universidade Federal Rural do Semi-Árido, realizada
5 no dia oito de setembro de dois mil e vinte e um.

6 Às nove horas do dia oito de setembro do ano de dois mil e vinte e um foi realizada a 7ª Reunião
7 Ordinária de 2021 da Congregação de Coordenadores de Pós-Graduação *Stricto Sensu*. A
8 reunião foi realizada de forma remota, por meio do aplicativo do *Google Meet*. Estavam
9 presentes os professores: **Glauber Henrique de Sousa Nunes** - Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-
10 Graduação; **Moacir Franco de Oliveira** - Coordenador do Programa de Pós-Graduação em
11 Ciência Animal (PPGCA); **Aurélio Paes Barros Júnior** - Coordenador do Programa de Pós-
12 Graduação em Fitotecnia (PPGFITO); **Elis Regina Costa de Moraes** - Coordenadora do
13 Programa de Pós-Graduação em Ambiente, Tecnologia e Sociedade (PPGATS); **Rafael**
14 **Rodolfo de Melo** - Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio
15 Ambiente (PRODEMA); **Cristiano Queiroz de Albuquerque** - Coordenador do Programa de
16 Pós-Graduação em Ecologia e Conservação (PPGEC); **Luiz Felipe Monteiro Seixas** – Vice-
17 coordenador do Programa de Pós-Graduação em Direito (PPGD); **Daniel Valadão Silva** -
18 Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Manejo de Solo e Água (PPGMSA); **Jean**
19 **Berg Alves da Silva** – Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Produção Animal
20 (PPGPA); **Idalmir de Souza Queiroz Júnior** - Coordenador do Programa de Pós-Graduação
21 em Engenharia Elétrica (PPGEE); **Roner Ferreira da Costa** - Coordenador do Programa de
22 Pós-Graduação em Ciência e Engenharia de Materiais (PPGCEM); **Karla Rosane do Amaral**
23 **Demoly** – Representante do Programa de Pós-graduação em Cognição, Tecnologias e
24 Instituições (PPGCTI); **Renan Felinto de Farias Aires** – Vice-coordenador do Programa de
25 Pós-graduação em Administração (PPGA); **Francisco Vieira da Silva** – Coordenador do
26 Programa de Pós-graduação em Ensino (POSENSINO); **José Anízio Rocha de Araújo** –
27 Coordenador do Programa de Pós-graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de
28 Tecnologia para Inovação (PROFNIT). O Pró-Reitor **Glauber** deu início à reunião saudando a
29 todos, apresentada a pauta, prof. **Glauber** perguntou se havia mais algum ponto de pauta a ser
30 acrescentado. A professora **Karla** comentou sobre as tratativas para contratação de prof.
31 voluntário junto à UFERSA, o prof. **Jean Berg** comentou que já existe essa possibilidade de
32 contratação de prof. voluntário na UFERSA, mas que era importante a criação de normas para
33 esse tipo de contratação. Prof. **Glauber** complementou informando que iria se reunir na
34 próxima terça-feira com a pró-reitora da PROGEPE, Raiane, quando seria tratado sobre esse
35 assunto, falou que há uma comissão para ver essas regras, mas que essa comissão não
36 prosseguiu com as atividades. Prof. **Glauber** fez a leitura dos Pontos de Pauta: **1.** Aprovação
37 da ata da sexta reunião ordinária da Congregação, ocorrida em 11 de agosto/2021; **2.** Critérios
38 para contratação de Professor Visitante; **3.** Outras ocorrências. Aprovada a pauta por
39 unanimidade, seguiu-se o **Ponto 1– Aprovação da ata da sexta reunião ordinária da**
40 **Congregação, ocorrida em 11 de agosto/2021.** Prof. **Renan** pediu que constasse na ata a
41 participação do mesmo como representante do Programa de Pós-graduação em Administração.
42 **Deliberação:** A ata foi aprovada com uma abstenção e demais votos favoráveis, constando a
43 seguinte correção: onde se lê a linha 9, página 1: “Estavam presentes os professores:”,
44 acrescentar: “prof. **Renan Felinto de Farias Aires** – Vice-coordenador do Programa de Pós-
45 graduação em Administração (PPGA)”. **2. Critérios para contratação de Professor**
46 **Visitante.** Prof. **Glauber** comentou que foi difícil conseguir elaborar a proposta, informou que
47 são quatro vagas, mas que está tentando mais uma vaga, após apresentá-la, sugeriu que a mesma
48 fosse discutida pontualmente. Prof. **Jean Berg** comentou sobre a experiência do edital
49 FAPERN, no sentido de buscar unir os programas em propostas conjuntas, multidisciplinares,

50 considerando os recursos escassos e que estava de acordo com a possibilidade de junção dos
51 programas também nesse edital de professor visitante. Prof. **Jean Berg** também falou sobre a
52 importância do prof. visitante se inserir em projetos já estruturados nos programas, se possível,
53 projetos que permitissem essa interligação entre os programas e com a possibilidade de
54 disponibilização de recursos para executar ações que deixassem um legado para o programa.
55 Sugeriu ainda a contratação para o 1º semestre de 2022, considerando o calendário acadêmico,
56 para conseguir o bom aproveitamento de quatro semestres completos. Prof. **Daniel** comentou
57 que já foi realizada uma melhoria no edital prof. visitante anterior, incluindo também a nova
58 modalidade de prof. visitante júnior. Falou sobre a importância dos programas observarem as
59 exigências na seleção do prof. visitante. Parabenizou o prof. Glauber pela apresentação da
60 proposta e que concordava com a possibilidade de junção de programas em uma proposta
61 conjunta, nesse caso, acumulando a pontuação dos mesmos, o que iria beneficiar um maior
62 número de programas. Prof. **Rafael** concordou com a sugestão de proposta integrada, sugeriu
63 também o estabelecimento de critérios mínimos de contratação pela PROPPG, nesse caso, o
64 não preenchimento da vaga, oportunizaria ao programa seguinte na pontuação. Prof. **Jean**
65 compartilhou, via *chat*, o link de acesso à RESOLUÇÃO CONSEPE/UFERSA Nº 001/2020,
66 de 22 de janeiro de 2020, que dispõe sobre normas para a contratação de professor visitante e
67 de professor visitante estrangeiro no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido
68 (Ufersa), que já minimizava alguns problemas que ocorriam com frequência nesse tipo de
69 contratação. Falou sobre a importância, a depender da disponibilização orçamentária da
70 universidade, da concessão de um recurso específico para o prof. visitante utilizar nas ações de
71 coordenação de projetos e demais ações no programa. Prof. **Aurélio** sugeriu que o edital fosse
72 aberto para ampla concorrência, para as modalidades de professor visitante sênior e júnior, até
73 mesmo para uma concorrência mais justa, sugeriu também que constasse no edital que após
74 um ano de contrato, o relatório do professor visitante fosse avaliado por uma comissão, para
75 renovação ou não do contrato, mesmo com esse curto prazo, em caso desfavorável pela
76 aprovação do relatório, seria aberta vaga para outro programa concorrer. No ponto 3.2, prof.
77 **José Anízio** pediu para corrigir na proposta o nome do Programa PROFNIT, que constava
78 “PROFINIT”. Na sequência, o prof. **Glauber** prosseguiu com a apresentação do ponto quatro
79 da proposta “Ponto 4: Do credenciamento dos programas de Pós-graduação”. Prof. **Moacir**
80 perguntou se no item “a” do ponto apresentado não seria mais adequado constar “a coordenação
81 e a PROPPG” ao invés de “Direção da Unidade acadêmica”, prof. **Glauber** falou que iria
82 alterar o texto. Prof. **Roner** perguntou sobre o item “b”, que trata sobre o plano de atividades,
83 se, como o texto se apresentava, já estaria configurado as exigências da contratação. Prof.
84 **Glauber** falou que a ideia era o programa já ter um planejamento estratégico, no sentido de ter
85 um perfil do professor visitante, que o item seria direcionado ao programa. Prof. **Moacir**
86 comentou que poderia constar no texto a condição do programa ser credenciado, pois como
87 estava, seria direcionado ao professor visitante e não ao programa, complementou informando
88 que iria alterar a redação. Profa. **Elis** concordou e também comentou exemplificando que, se
89 os programas se unissem para apresentar uma proposta conjunta, eles dariam uma justificativa
90 demonstrando o potencial em ter um único professor visitante que iria contemplar o
91 planejamento dos dois ou três programas. Prof. **José Anízio** falou sobre o estabelecimento de
92 duas importantes diretrizes para o edital e propôs os dois encaminhamentos correspondentes.
93 O primeiro seria que o Edital fomentasse a parceria entre os programas e o segundo que, no
94 item 5, o edital contemplasse dois grupos, o dos programas emergentes e dos consolidados,
95 semelhante à chamada do edital universal nº 18 do CNPq, sugerindo essas diretrizes como
96 ponto de partida. Prof. **Roner** falou que concordava com muitos aspectos da fala de José
97 Anízio, acrescentou que a UFERSA deveria agilizar na urgência da publicação do edital,
98 considerando que outras intuições próximas já fizeram a seleção. Prof. **Daniel** falou discordar
99 de Anízio, considerando a dificuldade em separar os programas consolidados dos acadêmicos

100 emergentes, porque na UFERSA só tinha dois programas acadêmicos consolidados, que eram
101 o de Fitotecnia e o PPGCA, falou também na possibilidade proposta de poder até unir uma
102 proposta conjunta de um programa consolidado e um emergente, por exemplo. Prof. **Jean** falou
103 sobre a importância de incentivar a associação, e que ficou muito bem colocado como consta
104 na proposta, tentar fazer a junção para que mais programas sejam contemplados, sendo feitos
105 grupos de três programas visando incentivar a colaboração. Prof. **Glauber** prosseguiu com a
106 discussão da proposta de edital. O ponto cinco da proposta, referente processo de avaliação e
107 seleção, foi amplamente discutido. Prof. **Renan Felinto** observou que, quanto aos itens “b”
108 (nota do PPG na última avaliação da CAPES) e “c” (tempo de funcionamento do PPG) do
109 ponto cinco, os programas que estão começando agora, por já possuírem uma nota inferior,
110 seriam bastante prejudicados nesse sentido. Prof. **Rafael** perguntou em qual item os programas
111 em Rede pontuariam, observou que faltou o conceito 4 no item “c” do ponto cinco, e sugeriu
112 que os conceitos A e 3 ficassem juntos. Prof. **Aurélio** comentou que em editais de outras
113 universidades os programas consolidados estão sendo favorecidos, mas que poderia ser criado
114 o item de junção de programas e pontuar nisso aí também, mas não tem muito como baixar a
115 pontuação de programas consolidados. Prof. **Daniel** sugeriu que no item “b” do ponto cinco,
116 fosse incluído o conceito 4 e que os conceitos 3 ou A tivessem pontuação de quatro pontos.
117 Com relação ao item “c”, tempo de funcionamento do programa. Falou que também achava
118 importante que os programas mais antigos que não conseguiram subir de conceito, que ainda
119 tinham o conceito 3 e que tinham mais de 8 anos de funcionamento, precisavam de um olhar
120 especial, sugeriu, assim, que no item “c” fossem criadas duas classes, uns até 8 anos de
121 funcionamento e outra acima de oito, ou, por exemplo, 6 e 10 anos. Profa. **Karla** perguntou se
122 os programas se reunissem para fazer uma proposta, como seria feita a pontuação. Informou
123 também que iria precisar ausentar-se da reunião. Prof. **José Anízio** pediu para colocar em
124 votação o encaminhamento que o mesmo sugeriu anteriormente, sobre a diretriz, porque
125 considerando a parceria entre os programas, outras questões seriam resolvidas, que era
126 importante que essa questão fosse votada. Prof. **Aurélio** sugeriu que deixar aberta a junção ou
127 não e constar uma pontuação para aqueles que participariam da junção, dada a necessidade de
128 debater a questão junto ao colegiados. Prof. **José Anízio** sugeriu criar um item 4, uma cláusula,
129 facultado a parceria em até três programas e, que os programas poderiam criar um item e que
130 as notas dos programas fossem somadas. Prof. **Roner** comentou que com essa proposta, se o
131 programa não conseguisse se vincular a outro não teria nenhuma chance, dada a soma dessas
132 pontuações. Prof. **Aurélio** sugeriu que o programa não concorresse somando-se a pontuação
133 entre eles e sim a criação de um peso para os programas que se associassem. Prof. **Idalmir**
134 comentou sobre questão da área desse prof. visitante, que no caso da junção de programas, era
135 obvio que o prof. visitante fosse da área do programa mais forte, ou não iria ter vantagem para
136 os programas com melhor conceito CAPES, mas se o objetivo era ajudar os mais fracos, o prof.
137 visitante não sendo da área dele, perguntou como seria essa questão, ou seja, quem
138 provavelmente iria ter mais benefício com a associação. Prof. **Moacir** falou que buscar um
139 prof. visitante que atendesse os programas associados era um risco que o programa iria correr
140 ao se unir. Prof. **Glauber** colocou em votação a propostas de inclusão de um item no edital
141 relacionado a possibilidade de junção de programas em uma única proposta, em até três
142 programas. **Deliberação:** Aprovado com um voto contra e demais votos favoráveis a
143 possibilidade de união dos programas, em até três, em uma única proposta. Em seguida, foi
144 colocado em votação duas propostas relacionadas a pontuação relacionada aos programas que
145 se associassem. Proposta um, apresentada pelo prof. **José Anízio:** somar a pontuação entre os
146 programas associados na proposta. Proposta dois, apresentada pelo Prof. **Aurélio:** criar um
147 item pontuando a junção dos programas, da seguinte forma: programas com 3 junções = 10
148 pontos; programas com 2 junções = 8 pontos; programa individual = 6 pontos, com peso de
149 30% no valor da nota final. Prof. **Aurélio** esclareceu que o valor de 30% seria somado às

150 demais pontuações a serem ajustadas, de maneira que totalizasse o valor de 100% no final. Na
151 proposta de criação do novo item, apresentada pelo prof. Aurélio, prof. **Rafael** perguntou qual
152 programa que iria pontuar, considerando os pesos diferentes entre os cursos. Prof. **Roner**
153 sugeriu retirar os pesos dos itens “b” e “c” para que os programas com peso maior não fossem
154 prejudicados em relação ao programa com menor peso e que fosse considerado um programa
155 líder quando houvesse a junção, e o líder recebesse uma nota extra por ter se juntado com mais
156 dois programas, por exemplo. Prof. **Idalmir** concordou com prof. Roner. **Deliberação:** com
157 nove votos favoráveis foi aprovada a proposta 1 (Programas com 3 junções = 10 pontos;
158 programas com 2 junções = 8 pontos; programa individual = 6 pontos, com peso de 30% no
159 valor da nota final). A proposta 2 contou com três votos favoráveis. Foi observada por alguns
160 coordenadores a questão das restrições na participação no próximo edital dos programas
161 contemplados, assim, considerando que foi aprovado a junção entre programas, prof. **Glauber**
162 sugeriu repensar esse item. Prof. **José Anízio** propôs que na pontuação fosse considerada a
163 nota do programa com maior pontuação, assim, no caso houvesse união de dois ou mais
164 programas a pontuação do “barema” poderia ser preenchida com o melhor desempenho dos
165 programas que estão se associando. Prof. **Aurélio** falou que teriam duas possibilidades, média
166 do “barema” dos três ou considerar o programa de maior nota. Assim, foram colocadas em
167 votação as seguintes propostas: 1 - considerar a nota do programa com maior pontuação nos
168 itens do edital; 2 - considerar a média dos programas associados. **Deliberação:** Com nove votos
169 favoráveis foi aprovada a proposta 1 (considerar a nota do programa com maior pontuação nos
170 itens do edital); a proposta 2 recebeu três votos favoráveis. Em continuidade à discussão da
171 proposta, prof. **Glauber** observou que no item “f” (tipo de PPG) do ponto 5.1 houve um
172 equívoco na digitação, assim, para os cursos profissionais a pontuação é 8,0 e não 6,0, como
173 consta na proposta. Prof. **José Anízio** propôs a retirada itens “f” e “g” do ponto cinco, por
174 entender serem itens excludentes. Prof. **Daniel** pediu para manter os itens, considerando que
175 na última reunião o mesmo defendeu a diferença que existe entre programa em rede
176 profissionais, pois os programas acadêmicos possuem um nível de exigência diferenciado da
177 CAPES. Prof. **Moacir** concordou com prof. Daniel, informando que, para a CAPES, programas
178 acadêmicos e profissionais possuem finalidades distintas. Prof. **Rafael** perguntou se, para os
179 programas sem rede, no critério de tempo de existência do programa, se seria considerando o
180 tempo de existência da rede ou do polo na UFERSA, que defendia que seja considerado o
181 tempo que a rede existe. Professores **Daniel**, **Moacir** e **Glauber** informaram que se tratava de
182 tempo de UFERSA. Prof. **Jean Berg** procedeu com uma sugestão quanto ao número de PNPd,
183 apresentado no item “e” do ponto 5.1 da proposta, falou que o bolsista PNPd e o prof. visitante
184 possuíam papéis diferentes, que não visualizou o impacto dessa questão na contratação do prof.
185 visitante. Acrescentou que entendeu que a proposta do prof. Glauber, na inclusão do item era
186 reduzir a disparidade entre os programas, mas que entende que isso já foi compensado, por
187 exemplo, no item de junção dos programas. Sugeriu repassar a proposta ponto a ponto para
188 verificar os ajustes na pontuação. Prof. **Roner** sugeriu manter o item do PNPd, tendo em vista
189 que os programas que possuíam conceito três, por ainda não terem feito nenhuma orientação
190 de doutorado era impossível ter um PNPd, por isso achava pertinente manter o item. Prof. **Luíz**
191 **Felipe** informou que iria precisar ausentar-se da reunião. Após discussão entre os presentes e
192 o prof. **Glauber** informar que iria deixar o item “a” para o final, passou-se a votação do item
193 “b” do ponto 5.1, que se refere ao conceito CAPES do curso, quando foram apresentadas duas
194 propostas, proposta 1, do prof. **Renan:** considerar o mesmo peso para os cursos com conceitos
195 A, 3 e 4 e proposta 2, apresentada pelo prof. **José Anízio:** considerar o mesmo peso para os
196 cursos com conceitos A e 3. **Deliberação:** com nove votos favoráveis foi aprovada proposta 1
197 (considerar o mesmo peso para os cursos com conceitos A, 3 e 4), a proposta 2 recebeu dois
198 votos favoráveis. Prof. **Glauber** passou para o item “c” do ponto 5.1, referente ao tempo de
199 funcionamento do programa. Aqui foram apresentadas três propostas. Proposta 1, apresentada

200 pelo Prof. **Roner**: inversão nas pontuações, onde programas com menos tempo teriam 10
201 pontos. Proposta 2, apresentada pelo prof. **Daniel**: que até oito anos de funcionamento na
202 UFERSA contaria oito pontos e acima de 10 anos de UFERSA, 10 pontos. Proposta 3: o texto
203 apresentado na proposta permanecer como está (0 a 4 anos – 4 pontos; 5 a 8 – 6 pontos; 9 a 12
204 anos – 8 pontos e acima de 12 anos – 10 pontos). **Deliberação**: Com 10 votos favoráveis foi
205 aprovada a proposta 2 (programas com até oito anos de funcionamento na UFERSA contaria
206 oito pontos e acima de 10 anos de UFERSA, 10 pontos). A proposta 1 recebeu dois votos
207 favoráveis. Nesse momento passou-se a discussão do item “d”, do ponto 5.1 da minuta, que se
208 refere ao número de professores visitantes nos últimos cinco anos. Prof. **Jean** sugeriu deixar o
209 item como estava, por entender que esse era um mecanismo de compensação para os programas
210 mais novos. **Deliberação**: Por consenso entre os presentes decidiu-se pela aprovação do texto
211 da proposta, ou seja, pontuação quanto ao número de professores visitantes já recebidos pelo
212 programa - zero (0), corresponde a 10 pontos; 1 – oito pontos; 2 – seis pontos e mais de 2,
213 quatro pontos. Na discussão do item “e”, do ponto 5.1, referente número de Bolsistas PNP
214 nos últimos cinco anos, prof. **Glauber** confirmou que esse item foi pensado também como uma
215 compensação. Foram postas em votação as seguintes propostas: 1 - manter o texto como consta
216 na proposta; 2 - retirada do item: **Deliberação**: Com seis votos favoráveis foi decidido pela
217 manutenção do item, ou seja, pontuação quanto ao número de Bolsistas PNP já recebidos
218 pelo programa, nos últimos cinco anos, sendo que zero (0), corresponde a 10 pontos; 1 – oito
219 pontos; 2 – seis pontos e mais de 2, quatro pontos; contra cinco votos para retirada do item. No
220 Item “f”, sobre o tipo de PPG, prof. **Anízio** lembrou de corrigir a nota do programa profissional
221 para 8, ao invés de 6, prof. **Glauber** falou que iria corrigir, já que foi um erro de digitação.
222 Prof. **Jean** perguntou se o fato de ter um programa profissional na associação, em caso de união
223 entre os programas, qual pontuação permaneceria, se seria 8 ou 10. Prof. **Glauber** respondeu
224 que permaneceria a pontuação do programa líder. Foram colocadas em votação os itens “f” e
225 “g” do ponto 5.1, para retirada ou manutenção dos itens. **Deliberação**: com 10 votos
226 favoráveis, foi aprovada a proposta de manutenção dos itens “f” e “g” (“f” - pontuação quanto
227 ao tipo de PPG: Acadêmico – 10 pontos; Profissional – 8 pontos. “g” - programas em
228 associação – 8 pontos; Programas que não são em associação – 10 pontos, respectivamente),
229 contra dois votos para retirada dos itens. Passou-se a discussão do item “a” do ponto 5.1. Prof.
230 **Glauber** sugeriu manter o item “a” com a mudança da redação, como discutido anteriormente.
231 Prof. **Daniel** concordou, prof. **Anízio** falou que entendia que o item já estaria contemplado no
232 âmbito do programa, quando fosse elaborada a proposta para edital para contratação e sugere
233 retirada do item “a”. **José Anízio** comunicou sobre a importância do anexo II constar os
234 critérios da avaliação, com estratificação dos quantitativos por critério. Prof. **Glauber**
235 reafirmou que era necessário rever os itens do anexo II (plano de atividades), lembrou que a
236 proposta era para o programa que estava concorrendo. Prof. **Moacir** defendeu a proposta de
237 permanência do item “a” do ponto 5.1, como condição para participação do programa, mas não
238 para pontuação. Prof. **Jean** apresentou alguns questionamentos a serem considerados para
239 apreciação: o item deve pontuar? A entrega do plano deve ser um requisito eliminatório? Prof.
240 **Daniel** opinou pela permanência e pontuação do item, para que também fossem avaliados os
241 motivos da associação entre os programas. Após discussão, foram postas em votação duas
242 seguintes propostas para o item “a” (Avaliação do Plano de trabalho): manter e pontuar;
243 manter, mas não pontuar. Prof. **Glauber** enfatizou que o anexo II seria alterado e apresentado
244 posteriormente. **Deliberação**: Com oito votos favoráveis foi decidido pela manutenção e
245 pontuação do item, contra três votos para a segunda proposta. Passou-se à discussão do item
246 5.2 (pesos para cada um dos critérios apresentados no item 5.1), tendo sido decidido entre os
247 presentes a aprovação pontual de percentual de peso para cada subitem. Subitem a) Avaliação
248 do plano de trabalho. Propostas: 1 – 20%, 2 – 15%, 3 – 10%. **Deliberação**: com seis votos
249 favoráveis foi aprovado o percentual da proposta 2 (15% para avaliação do plano de trabalho),

250 contra dois votos da proposta três e um voto da proposta um. Subitem b) Nota do PPG na última
251 avaliação da CAPES. As propostas para o subitem “b” foram: 1- 15% e 2 – 10%. **Deliberação:**
252 Aprovado com sete votos a proposta 1 (15% para nota do PPG na última avaliação da CAPES),
253 contra três votos para proposta dois. Para os subitens seguintes, ou seja, “c” ao “g” foi
254 apresentada uma proposta pelo prof. **Jean Berg**, da seguinte forma: c) Tempo de
255 funcionamento do PPG - 10,0%; d) Número de professores visitantes nos últimos cinco anos
256 15,0%; e) Número de bolsistas PNPD nos últimos cinco anos - 5,0%; f) Tipo de PPG - 5,0%;
257 g) Quanto à associação do PPG 5,0%. **Deliberação:** Aprovada proposta de apresentada pelo
258 prof. **Jean Berg**, para os subitens “c” ao “g”, com uma abstenção e demais votos favoráveis.
259 Prof. **Glauber** informou que iria proceder com as alterações deliberadas e na próxima reunião
260 apresentaria a versão final do documento e que iria marcar uma reunião extraordinária para
261 discussão de outros pontos ainda esse mês. **Outras ocorrências:** prof. **Jean** parabenizou pela
262 mudança de condução da PROPPG, no que concernia a uma maior abertura no diálogo entre
263 as coordenações, pontuou que o diálogo era o caminho sempre mais exaustivo, mas que as
264 decisões coletivas, assim pautadas, eram mais difíceis de serem questionadas. Finalizou
265 desejando sucesso no novo desafio e se colocando à disposição para o que fosse necessário.
266 Prof. **Glauber** agradeceu as palavras do prof. Jean e falou que estava contando com o apoio
267 dos coordenadores. Acrescentou que iria buscar agir sempre buscando o melhor para a
268 universidade. Em seguida, encerrou a reunião e agradeceu a todos pela presença e colocou-se
269 à disposição. E eu, Arianne Paula Ribeiro da Costa Rodrigues, secretária desta Reunião, lavrei
270 a presente ata que será assinada por mim e demais presentes quando aprovada. -----

271
272 Glauber Henrique de Sousa Nunes _____
273 Moacir Franco de Oliveira _____
274 Aurélio Paes Barros Júnior _____
275 Elis Regina Costa de Moraes _____
276 Sílvio Roberto Fernandes de Araújo _____
277 Rafael Rodolfo de Melo _____
278 Cristiano Queiroz de Albuquerque _____
279 Luiz Felipe Monteiro Seixas _____
280 Daniel Valadão Silva _____
281 Jean Berg Alves da Silva _____
282 Idalmir de Souza Queiroz Júnior _____
283 Roner Ferreira da Costa _____
284 Karla Rosane do Amaral Demoly _____
285 Renan Felinto de Farias Aires _____
286 Francisco Vieira da Silva _____
287 José Anízio Rocha de Araújo _____



Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA)
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG)1ª
Reunião Extraordinária de 2021

2º PONTO

Finalização da minuta de edital para contratação de prof visitante;



Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA)
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG) 1ª
Reunião Extraordinária de 2021

3º PONTO

Manual para uso do PAPG (PROAPINHO) e PROAP;

PROPPG

PRÓ-REITORIA DE
PESQUISA E
PÓS-GRADUAÇÃO

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO
PARA UTILIZAÇÃO DOS
RECURSOS PROAP/CAPES**

MOSSORÓ-RN
2021

APRESENTAÇÃO

O presente manual, elaborado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG), responsável pela gestão e autorização das despesas da verba do Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP), visa orientar e padronizar os procedimentos de solicitação de despesas previstas na Portaria Capes PROAP nº 156, de 28 de novembro de 2014 pelos Programas de Pós-graduação (PPG) da Universidade Federal Rural do Semi-árido (UFERSA).

Considerando que a execução orçamentária do PROAP reúne uma série de procedimentos que devem ser, obrigatoriamente, observados pelos PPGs, uma vez que necessitam atender às normas contábeis e financeiras exigidas por lei, bem como os processos institucionalizados pela PROPPG, é importante um documento que reúna informações que oriente e facilite as atividades de coordenadores de PPG, discentes e técnicos.

Recomendamos que antes de qualquer procedimento para utilização dos recursos PROAP, leia atentamente este manual. Ressaltamos que o uso cuidadoso de cada elemento de despesa contemplado na Portaria Capes PROAP nº 156 de 28 de novembro de 2014 é fundamental para assegurar a eficácia na gestão dos recursos. De modo algum, a leitura do presente manual substitui a leitura da referida portaria.

Para atingir o objetivo proposto neste manual, é primordial a participação de todos. Assim sendo, em caso de dúvidas, ou ocorrência ainda não prevista neste manual, favor entrar em contato com PROPPG através do e-mail secpos@ufersa.edu.br.

1 OBJETIVO

O Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAP destina-se a proporcionar melhores condições para a formação de recursos humanos e para a produção e o aprofundamento do conhecimento nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* mantidos por instituições públicas, envolvendo:

I - apoio às atividades inovadoras dos programas de pós-graduação (PPGs), voltadas para o seu desenvolvimento acadêmico, visando oferecer formação cada vez mais qualificada e diversificada aos estudantes de pós-graduação e pesquisadores em estágio pós-doutoral;

II - utilização dos recursos disponíveis no custeio das atividades científico- acadêmicas relacionadas à titulação de mestres e doutores e ao estágio pós-doutoral;

III - o apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de planejamento e de execução da política institucional de pós-graduação.

2 VIGÊNCIA

O recurso financeiro do PROAP tem prazo de utilização uma vez que se trata de um Termo de Execução Descentralizada (TED). Sua vigência é do dia da assinatura do TED até XX de dezembro do mesmo ano, podendo ser prorrogado a critério da concedente, no caso, a CAPES. **Nenhuma despesa poderá ocorrer fora do prazo de vigência do PROAP.** Vale ressaltar que os prazos de execução estabelecidos pela UFERSA também deverão ser observados.

3 ELEGIBILIDADE

Os recursos do PROAP poderão ser utilizados apenas por docentes e discentes de pós-graduação vinculados aos PPGs *stricto sensu* acadêmicos da UFERSA com notas 3, 4 e 5, bem como convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país. Portanto, este manual não é aplicável aos programas com nota 6 ou 7 na CAPES, participantes do PROEX.

Os discentes beneficiários de apoio precisam está com suas atividades ativas nos PPGs, não podem estar com matrícula “trancada” e Tese/Dissertação “defendida”.

Os docentes não deverão estar afastados integralmente.

4 ITENS FINANCIÁVEIS

Os recursos PROAP se destinam a financiar **atividades de custeio**, indispensáveis ao funcionamento da pós-graduação.

Despesas de Custeio são um conjunto de despesas relacionadas com os itens básicos de manutenção de uma instituição. Ou seja, para atender a manutenção de serviços, inclusive os destinados a atender obras de conservação e adaptação de bens imóveis. Inclui material de consumo, serviços de terceiros pessoa física e jurídica, auxílio financeiro ao pesquisador, ao estudante e encargos diversos.

4.1 Elementos de despesas permitidos

Elemento de despesas autorizadas	Código
Material de consumo	33.90.30
Serviços de terceiros (pessoa jurídica)	33.90.39
Serviços de terceiros (pessoa física)	33.90.36
Auxílio financeiro a estudante	33.90.18
Auxílio financeiro a pesquisador	33.90.20
Diárias	30.90.14
Passagens e locomoção	33.90.33

4.2 Caracterização dos elementos de despesa permitidos

a) Material de consumo (33.90.30)

Entende-se por material de consumo aquele que em razão do seu uso, perde as propriedades físicas e deixa de atender as necessidades pelas quais tinha utilidade. O tempo médio de vida útil de um bem de consumo é de aproximadamente 2 (dois) anos. Este também

pode ser denominado como itens de custeio e não é feito o tombamento pelo Setor de Patrimônio. Exemplos de material de consumo podem ser citados: medicamento, limpeza, expediente, reagente químico, vidraria, entre outros.

Todo procedimento para aquisição de material de consumo via PROAP se dará pela PROAD, na Diretoria de Compras e conforme a lei 8.666/93, Lei de licitações e contratos.

A PROPPG, através da Divisão de Pós- Graduação requisitará a PROAD as demandas dos PPGs. Contudo, as informações sobre os procedimentos para aquisição, como a forma de aquisição (pregão, dispensa, inexigibilidade, etc.) por exemplo, devem ser esclarecidos com a PROAD.

b) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (33.90.39) ou Física (33.90.36)

Neste elemento de despesa, todo procedimento para contratação de serviços se dará pela PROAD, na Diretoria de Contratos e conforme a lei 8.666/93, Lei de licitações e contratos.

A PROPPG, através da Divisão de Pós- Graduação requisitará a PROAD as demandas dos PPGs. Contudo, as informações sobre os procedimentos para contratação, como a forma de contratação (pregão, dispensa, inexigibilidade, etc.) por exemplo, devem ser esclarecidos com a PROAD.

Obs.: Exemplos de serviços de terceiro: tradução, publicação, inscrição em eventos e manutenção de equipamento. No caso de serviços de manutenção de equipamentos, exige-se que este seja um bem patrimonializado pela UFRS.

d) Auxílio Financeiro a Estudante (33.90.18)

Conforme a Portaria Capes PROAP 156, art.6º, item II, são despesas compreendidas dentro do auxílio financeiro ao estudante:

- Participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;
- Participação em atividades e científico acadêmicos no país e no exterior;

- Participação em atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados;

- Participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses.

O valor máximo de cada solicitação e de até R\$ um terço da bolsa para inscrição em eventos no Brasil e de até R\$ dois terços da bolsa para eventos no exterior.

O valor financeiro para o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana não poderá ser superior à quantia equivalente em diárias estabelecidas para o cargo de nível superior, conforme parâmetros fixados na Portaria Capes PROAP nº 156 de 28 de novembro de 2014, Anexo I, Art. 11.

OBSERVAÇÃO: As orientações sobre a solicitação de auxílio a estudante e a prestações contas está disponível no Anexo I deste manual.

OBSERVAÇÃO: As despesas na modalidade remota/online poderão ser realizadas e seguirão essas mesmas orientações apresentadas.

e) Auxílio Financeiro a Pesquisador (33.90.20)

Conforme a Portaria Capes PROAP 156 são despesas compreendidas dentro do auxílio financeiro ao pesquisador:

- Auxílio Diário (Diária) (Conforme Portaria 132, de 18 de agosto de 2016 que estabelece auxílio diário para viagens no país e no exterior;

- Aquisição de material de consumo

- Pagamento de taxa de inscrição em evento (pagamento feito em processo interno)

- Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

- Passagens aéreas.

Caberá aos colegiados dos PPGs a definição do valor máximo que será concedido ao pesquisador.

f) Diárias (3390.14)

Todo pagamento de diária deverá ser feito, obrigatoriamente, pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, www.scdp.gov.br, observando todos os procedimentos descritos no decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e as demais legislações pertinentes.

As orientações sobre a solicitação de diárias e passagens ao pesquisador e a prestações contas está disponível no anexo II deste manual.

Os solicitantes de viagens deverão ficar atentos aos prazos legais para o SCDP.

Cumprir salientar que, no SCDP, é necessário justificar viagem sem diárias, bem como viagem em finais de semana ou feriados.

Professores em férias, licença-médica ou afastamentos não poderão receber diárias. Será vedado o recebimento concomitante de diárias e auxílio financeiro para o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

g) Passagens e Despesas com Locomoção (33.90.33)

As aquisições de passagens aéreas para servidores serão realizadas pelo SCDP (Sistema de Controle de Diárias e Passagens). Para solicitação de passagens aéreas, deverá ser observado o prazo estabelecido no anexo II deste Manual.

Se a requisição for realizada em período inferior a 10 dias de antecedência da viagem, a mesma deverá ser justificada e fundamentada no sistema SCDP, sob pena de não aprovação pela Reitoria (em caso de viagens internacionais) e Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (em caso de viagens nacionais).

PASSAGENS RODOVIÁRIAS - Os servidores e convidados externos poderão utilizar transporte terrestre (intermunicipal e interestadual) para locomoção.

4.3 Atividades custeadas

Conforme a Portaria Capes PROAP 156, art.7º, item II, as atividades a serem custeadas são as seguintes:

- a) manutenção de equipamentos;
- b) manutenção e funcionamento de laboratório de ensino e pesquisa;
- c) serviços e taxas relacionados à importação;
- d) participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;
- e) produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos PPGs;
- f) manutenção do acervo de periódicos, desde que não contemplados no Portal de Periódicos da CAPES;
- g) apoio à realização de eventos científico-acadêmicos no país;
- h) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades e científico-acadêmicos no país e no exterior;
- i) participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país;
- j) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados;
- k) participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses; e
- l) aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio, conforme disposto no artigo 6º.

6 ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Estão expressamente proibidas as seguintes despesas:

- Aquisição de material permanente (itens de capital), incluindo licença vitalícia de software e/ou respectiva atualização;
- Pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer outro tipo de remuneração para professores visitantes, ou não visitantes, ministrarem cursos, seminários ou aulas, apresentarem trabalhos, participarem de bancas examinadoras ou de trabalhos de campo com recursos deste programa;
- Pagamentos de serviços de terceiros (pessoa física) para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício;

OBSERVAÇÃO: Para efeitos de classificação da despesa, considere material permanente o de duração superior a dois anos.

7 PLANEJAMENTO E SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

7.1 Planejamento

A cada ano, os PPGs *stricto sensu* acadêmicos devem planejar o uso dos recursos do PROAP através de uma previsão de quanto utilizarão dos itens de custeio previstos no montante anual de cada programa. Este montante anual será informado pela PROPPG aos PPGs, assim que a Capes autorizar.

A coordenação do PPG deverá planejar o uso do montante anual, com base em decisão colegiada, permitindo maior participação e transparência no uso dos recursos.

Após isso, o plano de trabalho e a distribuição de rubricas de utilização do montante anual do PROAP deverá, ser comunicada à PROPPG para os devidos acompanhamentos e aprovações pertinentes à sua execução.

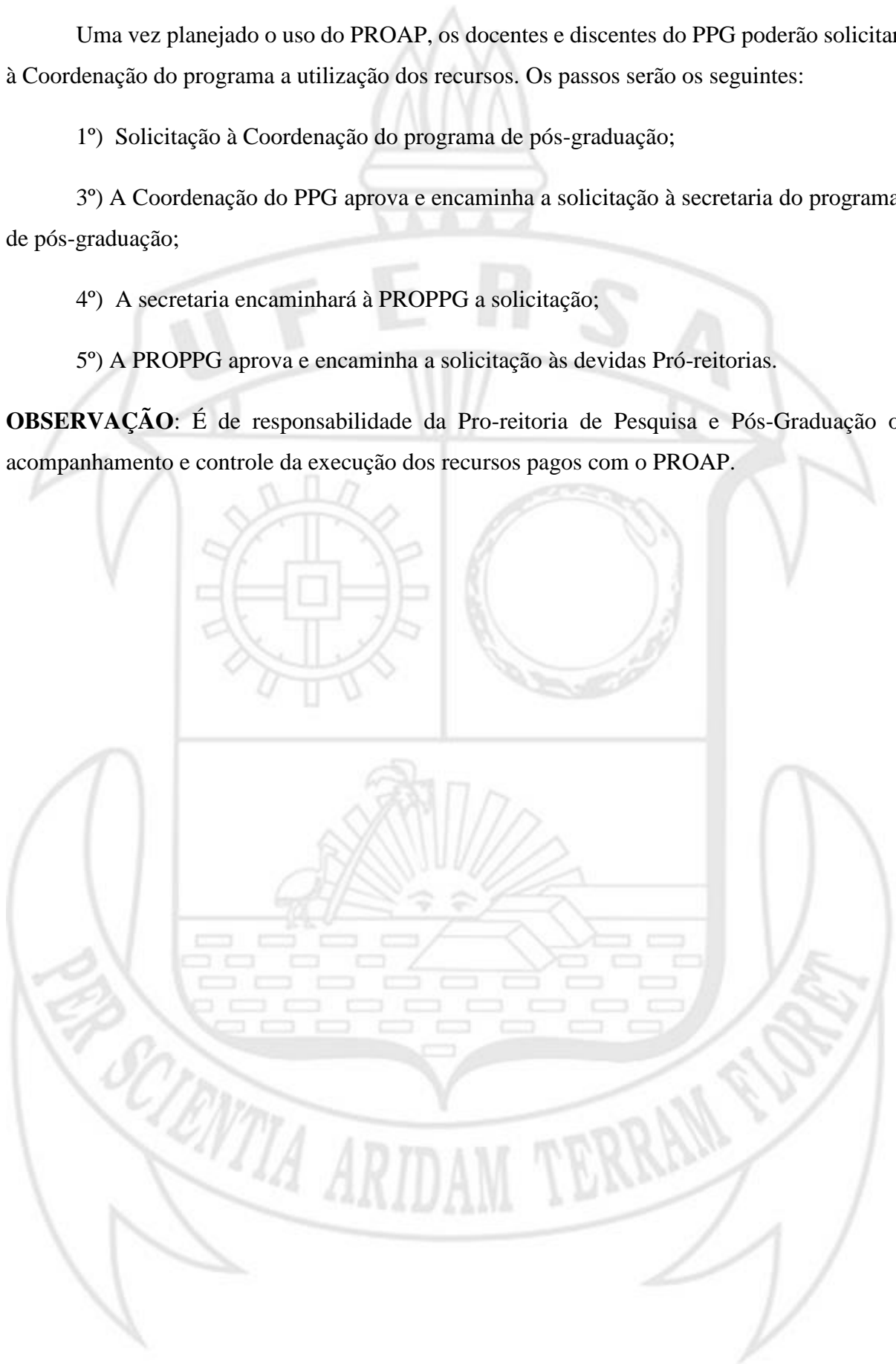
Após à apresentação do plano a PROPPG poderão ser permitidos remanejamentos após 90 dias.

7.2 Solicitações

Uma vez planejado o uso do PROAP, os docentes e discentes do PPG poderão solicitar à Coordenação do programa a utilização dos recursos. Os passos serão os seguintes:

- 1º) Solicitação à Coordenação do programa de pós-graduação;
- 3º) A Coordenação do PPG aprova e encaminha a solicitação à secretaria do programa de pós-graduação;
- 4º) A secretaria encaminhará à PROPPG a solicitação;
- 5º) A PROPPG aprova e encaminha a solicitação às devidas Pró-reitorias.

OBSERVAÇÃO: É de responsabilidade da Pro-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o acompanhamento e controle da execução dos recursos pagos com o PROAP.



ANEXO I

TABELA DE ITENS FINACIÁVEIS

5.1 Discente (Solicitante)

BENEFICIÁRIO	DESPESA	OBJETIVO	MODALIDADE	SOLICITAÇÃO (Procedimento)	ASSINATURA	PRESTAÇÃO DE CONTAS (Documentação)
Discente	Auxílio (Estudante)	Evento	Custeio parcial	Abrir Processo para PRPPG com: Solicitação de empenho + Informação oficial do evento (Folder ou e-mail)	Coordenador PPG	- Relatório de viagem - Certificado (Presença)
Discente	Auxílio (Estudante)	Evento	Custeio total	Abrir Processo para PRPPG com: Solicitação de empenho + Informação oficial do evento (Folder ou e-mail)	Coordenador PPG	- Relatório de viagem - Certificado (Presença) - NF de passagens - NF de alimentação - NF de locomoção urbana - (NF: CPF do discente)

Discente	Auxílio (Estudante)	Inscrição (Evento)	Ressarcimento	Abrir Processo para PRPPG com: Solicitação de empenho + NF de pagamento da inscrição + Certificado de comparecimento	Coordenador PPG	- NF (Pagamento da inscrição) - (NF: CPF do discente)
Discente	Auxílio (Estudante)	Pesquisa (Campo)	Combustível	Abrir Processo para PRPPG com: Solicitação de empenho indicando: Necessidade da viagem, Roteiro, Datas e Quilometragem.	Coordenador PPG	- Relatório de viagem - NF dos abastecimentos - (NF: CPF do discente)
Discente	Auxílio (Estudante)	Pesquisa (Campo)	Hospedagem/ Alimentação	Abrir Processo para PRPPG com: Solicitação de empenho indicando: Necessidade da viagem, Roteiro e Datas.	Coordenador PPG	- Relatório de viagem - NF de passagens - NF de hospedagem - NF de locomoção urbana - (NF: CPF do discente)
Discente	Auxílio (Estudante)	Pesquisa (Campo)	Material (Pesquisa)	Abrir Processo para PRPPG com: Solicitação de empenho indicando: Necessidade da viagem e quais materiais pretende-se comprar.	Coordenador PPG	- Relatório de viagem - NF (Material consumo) - (NF: CPF do discente)

5.2 Docente (Solicitante)

BENEFICIÁRIO	DESPESA	OBJETIVO	MODALIDADE	SOLICITAÇÃO (Procedimento)	ASSINATURA (Da solicitação)	PRESTAÇÃO DE CONTAS (Documentação)
Docente	Diárias ou Afastamento (sem diárias)	-Evento -Prática - Reunião	-Evento -Aula prática - Reunião	<p>Criar PCDP da viagem no SCDP.</p> <p>Anexar Formulário de solicitação de afastamento assinado pelo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposto - Chefia imediata do proposto - Coordenador do PPG (proponente) <p>Adicionar (uma ou mais das opções abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Folder de evento; - E-mail de convocação; - Cronograma de evento; 	Coordenador PPG	<p>Anexar na PCDP, através do SCDP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de viagem <p>Adicionar (uma ou mais das opções abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprovante de participação - Certificado - Qualquer outro documento que comprove participação na atividade

				<ul style="list-style-type: none"> - Convite; - Qualquer outro documento que comprove a necessidade do deslocamento. 		
Docente	<p>Diárias e Passagens</p> <p>ou Só passagens (sem diárias)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Evento -Prática - Reunião 	<p>Evento</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aula prática - Reunião 	<p>Criar PCDP da viagem no SCDP. Anexar Formulário de solicitação de afastamento assinado pelo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposto - Chefia imediata do proposto - Coordenador do PPG (proponente) <p>Adicionar (Uma ou mais opções abaixo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Folder de evento - E-mail de convocação - Cronograma de evento - Convite - Qualquer outro documento que comprove a necessidade do deslocamento 	Coordenador PPG	<p>Anexar na PCDP, através do SCDP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatório de viagem - Comprovante de embarque de todos os trechos <p>Adicionar (uma ou mais das opções abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprovante de participação - Certificado - Qualquer outro documento que comprove participação na atividade.
Empresa	Material (Consumo)	Atividades (Pesquisa)	<ul style="list-style-type: none"> - Compra (Material consumo) 	<p>Abrir Processo para PROPPG com:</p>	Coordenador PPG	<ul style="list-style-type: none"> - NF fiscal de compra - (NF: CPF do docente)

			<p>Dispensa de licitação (Lei 8666/93)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formulário de solicitação Empenho indicando a necessidade da compra, quais materiais pretende-se comprar; - Termo de Especificação de Bens; - Três orçamentos, que as solicitações sejam enviadas por e-mail para as Empresas; - Três Pesquisas do Painel de preço do Governo Federal, para cada item, quando não houver, anexar pesquisa de preço pela internet, mas com justificativa; - Certidão Negativa da Receita Federal e FGTS. 		
Empresa	Material (Consumo)	Atividades (Pesquisa)	<p>- Compra (Material consumo)</p> <p>Inexigibilidade de licitação (Lei 8666/93)</p>	<p>Abrir Processo para PROPPG com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulário de solicitação Empenho indicando a necessidade da compra, quais materiais pretende-se comprar; - Termo de Especificação de Serviço; - Orçamento - 03 (Três) notas fiscais da empresa, para comparação ao preço praticado no mercado (Setor Público ou Privado); - Certidão Negativa da Receita Federal e FGTS; - Atestado de exclusividade fornecido pelo órgão de registro do comércio do local. 	Coordenador PPG	<p>- NF fiscal de compra</p> <p>- (NF: CPF do docente)</p>

Empresa	Contratação de serviços	Atividades (Pesquisa)	-Manutenção (Equipamento/Laboratório) -Eventos (Técnico-Científicos) Dispensa de licitação (Lei 8666/93)	Abrir Processo para PROPPG com: - Formulário de solicitação Empenho indicando a necessidade do serviço, quais serviços se pretende realizar; - Três orçamentos, e que as solicitações sejam enviadas por e-mail para as Empresas; - Certidão Negativa da Receita Federal e FGTS; -Informar o número do patrimônio do equipamento.	Coordenador PPG	- NF fiscal de compra - (NF: CPF do docente)
Empresa	Contratação de serviços	Atividades (Pesquisa)	- Compra (Material consumo) Inexigibilidade de licitação (Lei 8666/93)	Abrir Processo para PROPPG com: - Formulário de solicitação Empenho indicando a necessidade do serviço, quais serviços se pretende realizar; - Três orçamentos, e que as solicitações sejam enviadas por e-mail para as Empresas; - Certidão Negativa da Receita Federal e FGTS; -Informar o número do patrimônio do equipamento.	Coordenador PPG	- NF fiscal de compra - (NF: CPF do docente)
Docente	Auxílio	Atividades (Pesquisa)	-Pequenas compras -Pequenos serviços de manutenção (Equipamento/Laboratório)	Abrir Processo para PROPPG com: - Formulário de solicitação Empenho indicando a necessidade da pequena compra ou pequeno serviço;	Coordenador PPG	- NF fiscal de compra

	(Pesquisador)			<ul style="list-style-type: none"> - Projeto de pesquisa; - Justificativa pela utilização através do auxílio pesquisador. 		- (NF: CPF do docente)
Docente	Ressarcimento	Ressarcimento - Publicação - Tradução	Ressarcimento (A servidor público)	Abrir Processo para PROPPG com: <ul style="list-style-type: none"> - Formulário de solicitação Empenho - Cópia do artigo; - Nota fiscal ou Invoice em nome do docente; - Por se tratar de ressarcimento ao Servidor Público, é necessário se comprovar a devida quitação da despesa. a) Quando cartão de crédito, anexar demonstrativo do cartão e quitação do mesmo; b) Quando de outra forma, anexar comprovante de transferência, de pagamento de boleto, recibo de pagamento em dinheiro (espécie) ou qualquer outra forma que demonstre que o servidor público, utilizando o seu recurso, já quitou a despesa.	Coordenador PPG	Como o próprio Processo contém a Nota fiscal do Pagamento da publicação ou tradução e o comprovante de quitação da despesa, ele serve de prestação de contas.

ANEXO II

PASSOA A PASSO PARA A SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

Passo 1 - O solicitante preenche o formulário online na página da PROPPG (anexando os documentos necessários), no prazo de 45 dias antes do início da viagem.

<https://proppg.ufersa.edu.br/solicitacao-de-diarias-e-passagens-nacionais/>

Passo 2 - A Secretaria dos Programas de Pós-Graduação e o coordenador do programa recebem o e-mail automático com o formulário e, após autorização da coordenação, a secretaria cadastra a solicitação no SCDP;

Passo 3 - A PROPPG aprova a solicitação e o fluxo segue automaticamente para o setor financeiro da Universidade;

Passo 4 - Após aprovação do setor financeiro, segue para a aprovação pela reitoria;

Passo 5 - A solicitação volta para o setor financeiro onde fica até as diárias serem pagas, o que ocorre normalmente próximo a data da viagem, quando o recurso já está liberado pela CAPES.

Em alguns casos, há atraso no pagamento chegando a acontecer até mesmo após a realização da viagem.

Passo 6 - Após a viagem, o solicitante envia a prestação de contas através do formulário online, **no prazo máximo de 7 dias úteis**, anexando todos os documentos necessários. O modelo do relatório está no site da PROPPG, no link a seguir:

<https://proppg.ufersa.edu.br/envio-de-relatorio-de-viagem/>

Ao mesmo tempo, após o pagamento, a solicitação retorna para a PROPPG para a Secretaria dos Programas anexar a prestação de contas enviada pelo professor.

Passo 7 - Após realizar a prestação de contas no SCDP, a Secretaria dos Programas encaminha para a PROPPG analisar a prestação de contas e aprovar ou devolver para ser anexada mais algum documento complementar.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

Para viagens para participação em eventos, o solicitante deve anexar o aceite/convite e programação/cronograma / folder do evento.

Em caso de solicitação de viagens com compra de passagens aéreas, é de responsabilidade do solicitante anexar as sugestões de voos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Anexar o relatório de viagem, com os certificados de participação e apresentação de trabalho, quando for o caso, e bilhetes das passagens aéreas.





Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA)
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG)1ª
Reunião Extraordinária de 2021

4º PONTO

Discussão sobre matrícula de discente fora do prazo regular.