

CRITÉRIOS PARA LIBERAÇÃO DE VERBAS – AUXÍLIOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros da CPG/FEAGRI serão destinados, prioritariamente a:

1. Publicação de trabalhos científicos em Periódicos Nacionais e Internacionais classificados como **A1, A2, B1 e B2**, no Qualis;
2. Complementação de recursos para a participação em eventos científicos com apresentação de trabalho desenvolvido na Feagri (exigido que conste o nome da FEAGRI no trabalho), em parceria com docentes do Programa, em forma de complementação à outras solicitações;
3. Complementação de recursos para viabilização da pesquisa (trabalho de campo).

Deverão ser observadas, ainda, as regras estabelecidas pelo Convênio CAPES/PROAP por meio da [Portaria nº 64](#), de 24 de março de 2010.

Destacamos, principalmente no caso dos itens 2 e 3, o caráter exclusivamente complementar dos recursos. É imprescindível, portanto, que o aluno e o orientador avaliem, desde o início da elaboração da metodologia da pesquisa a ser desenvolvida, a questão ligada às verbas necessárias para a viabilização da mesma e, caso verifiquem a necessidade de algum recurso financeiro (material de consumo, equipamentos, ensaios ou análises específicas não disponíveis, viagens etc.), elaborem solicitação de financiamento a alguma agência de fomento, empresa etc. Esse ponto é especificamente destacado aqui porque tem sido um dos principais problemas encontrados pelos alunos para a realização de suas pesquisas nos prazos e cronogramas estabelecidos.

Os pedidos de verba são apreciados pela Comissão de Pós-Graduação em reunião ordinária que acontece mensalmente.

1. Publicação de trabalhos científicos em Periódicos Nacionais e Internacionais classificados como A1, A2, B1 e B2, no Qualis

1.1. Aluno e/ou docente da FEAGRI deverá constar como autor do artigo e o nome da FEAGRI deverá ser citado na autoria da publicação, sendo que a pesquisa deverá estar relacionada com a FEAGRI;

1.2. Trâmite: O pedido deverá ser apresentado pelo orientador em caso de publicação para alunos. A Secretaria de Pesquisa/FEAGRI fará, obrigatoriamente, a análise da documentação, bem como o trâmite de encaminhamento de submissão e de publicação. Posteriormente, a CPG/FEAGRI efetuará o pagamento;

1.3. Submissão de publicação para fins de Defesa: entrar em contato com a Secretaria de Pesquisa em tempo hábil (no mínimo 10 (dez) dias de antecedência) para que o aluno consiga atender o prazo máximo, de 60 dias após a Defesa, exigido para a entrega de protocolo de submissão de artigo na Secretaria de Pós-Graduação. O aluno que não der entrada em tempo hábil correrá o risco de perder o título;

1.4. Se a submissão de publicação não for para fins de Defesa poderá ser solicitada à Secretaria de Pesquisa em fluxo contínuo.

2. Complementação recursos para a Participação em Eventos Científicos

2.1. Os pedidos de complementação de verbas para a participação em Eventos Científicos (Congressos) **deverão** ser encaminhados à CPG, por autor ou co-autor do trabalho a ser apresentado, sendo que apenas um dos autores poderá receber o auxílio desde que:

2.1.1. O solicitante atenda a todas as exigências da CAPES, constantes na norma CAPES/PROAP.

2.1.2. Seja aluno regularmente matriculado nos cursos de Pós-Graduação da FEAGRI e esteja em dia com suas obrigações acadêmicas **(dentro dos prazos estabelecidos: 24 meses para Mestrado e 48 meses para Doutorado; tenha realizado o Exame de Qualificação dentro do prazo estipulado: 12 meses de Curso para Mestrado e 18 meses de Curso para o Doutorado; tenha cumprido a Proficiência em**

Língua Estrangeira dentro do prazo estabelecido de 12 meses de Curso para o Mestrado e para o Doutorado; tenha seus Relatórios de Atividades do ano corrente aprovados pela CPG).

2.1.3.O aluno tenha votado em todas as eleições de representação discente da FEAGRI, no ano corrente.

2.1.4.Seja docente da FEAGRI, cujo trabalho a ser apresentado tenha participação de alunos da Pós-Graduação e, para Eventos no Exterior, que a passagem aérea seja custeada pela CAPES ou outra agência de fomento (FAPs, CNPq). *Observação:* o Convênio CAPES/PROAP não aceita que o pagamento desta despesa seja efetuado pelo FAEPEX, outro órgão interno da própria Universidade ou com recursos próprios.

2.2.O aluno regular terá direito a receber **até 02 (dois) auxílios financeiros por ano para Participação em Eventos Científicos.**

2.3.A CPG fará a avaliação dos pedidos dentro dos seguintes critérios:

2.3.1.Será dada prioridade aos alunos de Pós-Graduação visto que os docentes possuem outras fontes de financiamento;

2.3.2.No trabalho submetido ao Congresso deverá constar o nome da Faculdade de Engenharia Agrícola/UNICAMP;

2.3.3.Permitido, no máximo, efetuar dois auxílios financeiros ao ano;

2.3.4.Os Congressos poderão ser nacionais ou internacionais e, necessariamente, com apresentação de trabalho. Além disso, deverá seguir as normas da CAPES/PROAP.

2.3.5.Deverá ser apresentado, junto com o pedido, comprovante de solicitação anterior feita à outra Instituição de fomento à pesquisa, dentro dos prazos e critérios estabelecidos pelas Instituições, bem como o comprovante de contra-partida obtido. **A comprovação de utilização de reserva técnica de bolsas de estudo (CNPq e FAPESP) para custear a participação do aluno/bolsista em Evento Científico será considerada com comprovante de contrapartida.**

OBS.: No caso do FAEP se o orientador não puder ceder parte da cota que lhe cabe, deverá encaminhar justificativa por escrito à CPG.

2.3.6.Mediante análise da CPG, poderá ser aceita a ajuda de custo recebida de outras Instituições ou Empresas que tenham relação com o desenvolvimento do Projeto de Pesquisa do aluno, como contrapartida, desde que devidamente comprovado.

2.3.7.Apresentar o pedido de auxílio financeiro a Eventos Científicos com apresentação de trabalho à CPG, no mínimo com 30 dias de antecedência da data do Evento;

2.3.8.Somente os pedidos entregues com a documentação completa e até, no máximo, na 4ª-feira que antecede a data de realização da Reunião serão inseridos em Pauta.

2.4.Deverão ser apresentados juntamente com o pedido, os seguintes documentos:

2.4.1.Programação do evento contendo o valor da taxa de inscrição.

2.4.2.Carta de aceite de trabalho a ser apresentado.

2.4.3.Cópia na Íntegra do trabalho a ser apresentado onde conste o nome da FEAGRI, mesmo que o evento não exija, na língua oficial do evento.

2.4.4.Certificado de proficiência na língua oficial do Congresso emitido por entidade qualificada.

2.4.4.1.Estão dispensados os candidatos nativos ou que comprovem sua permanência em país de mesma língua por de seis meses.

2.4.4.2.Estão dispensados de apresentação do certificado quando o Congresso em questão tiver o espanhol como língua oficial.

2.4.5.Documentos que comprovem o caráter de complementação do pedido:

2.4.5.1.comprovante de solicitação de custeio de despesas encaminhado às agências de fomento;

2.4.5.2.comprovante da aprovação das despesas citadas como contrapartida, no item acima, pela agência de fomento ao qual o pedido foi submetido.

2.4.5.3.comprovante de uso da reserva técnica de bolsa de estudos como contrapartida, se for o caso.

2.4.5.4.comprovante de contrapartida por parte de Instituições ou Empresas, se for o caso.

2.4.5.5. Não será aceito pela CPG, como contrapartida do solicitante, a utilização de recursos da rubrica Benefícios Complementares da FAPESP.

2.4.6.Orçamento com todos os custos da participação no Evento Científico especificando qual parte caberá à colaboração da CPG/FEAGRI

2.5. Se aprovado o pedido, os recursos a serem pagos pela CPG serão, no máximo:

2.5.1. Taxa de inscrição;

2.5.2. Diárias (com valor máximo estipulado pelo valor de diária do CAPES/PROAP): hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

2.5.3. Passagem: rodoviária para distâncias inferiores a 1500 km ou aéreas: para distâncias superiores a 1500 km ou quando o valor da passagem aérea para trechos inferiores tiver um custo menor que por via rodoviária.

2.5.4. Auxílio deslocamento: pedágios, combustível.

2.6. A prestação de contas deverá ser feita, no máximo, quinze dias após o término do Congresso, através de relatório constando:

2.6.1. Cópia do certificado emitido pelo Congresso

2.6.2. Cópia do trabalho publicado nos Anais (se houver) ou do Caderno de Resumos

2.6.3. Relatório dos gastos (passagem, hotel e taxa de inscrição) juntamente com os comprovantes

2.6.4. Relatório científico enfatizando a contribuição para o desenvolvimento da pesquisa/curso

2.6.5. É de inteira responsabilidade dos responsáveis pela utilização da verba retirar, na Secretaria de Pós-Graduação, os dados para a emissão das notas fiscais. A CPG não se responsabilizará por nota fiscal emitida incorretamente e os responsáveis deverão reembolsar a CPG/FEAGRI em caso de utilização indevida dos valores disponibilizados.

2.6.6. Se o valor disponibilizado não for inteiramente utilizado ou não houver comprovação total de gastos, através de comprovantes, os responsáveis pela utilização da verba deverão efetivar a devolução do valor devido.

3. Complementação de recursos para viabilização da pesquisa (trabalho de campo)

3.1. Os pedidos de liberação de verbas para viabilizar a pesquisa (trabalho de campo) **deverão** ser encaminhados à CPG, pelo aluno e pelo orientador, sendo que poderá receber o auxílio desde que:

3.1.1. O candidato atenda a todas as exigências da CAPES/PROAP.

3.1.2. Seja aluno regularmente matriculado nos cursos de Pós-Graduação da FEAGRI e esteja em dia com suas obrigações acadêmicas **(dentro dos prazos estabelecidos: 24 meses para Mestrado e 48 meses para Doutorado; tenha realizado o Exame de Qualificação dentro do prazo estipulado: 12 meses de Curso para Mestrado e 18 meses de Curso para o Doutorado; tenha cumprido a Proficiência em Língua Estrangeira dentro do prazo estabelecido de 12 meses de Curso para o Mestrado e para o Doutorado; tenha seus Relatórios de Atividades do ano corrente aprovados pela CPG).**

3.1.3. Que o aluno tenha votado em todas as eleições de representação discente da FEAGRI, no ano corrente.

3.2. A CPG fará a avaliação dos pedidos dentro dos seguintes critérios:

3.2.1. Será dada prioridade aos alunos de Pós-Graduação visto que os docentes possuem outras fontes de financiamento;

3.2.3. Deverá ser apresentado, junto com o pedido, comprovante de solicitação anterior feita à outra Instituição de fomento à pesquisa, dentro dos prazos e critérios estabelecidos pelas Instituições, bem como o comprovante de contrapartida obtido. **A comprovação de utilização de reserva técnica de bolsas de estudo (CNPq e FAPESP) para custear a participação do aluno/bolsista em Evento Científico será considerada com comprovante de contrapartida.**

OBS.: No caso do FAEP se o orientador não puder ceder parte da cota que lhe cabe, deverá encaminhar justificativa por escrito à CPG.

3.2.4. Mediante análise da CPG, poderá ser aceita a ajuda de custo recebida de outras Instituições ou Empresas que tenham relação com o desenvolvimento do Projeto de Pesquisa do aluno, como **contrapartida, desde que devidamente comprovado.**

3.2.5. Apresentar o pedido de auxílio financeiro a Trabalho de Campo, no mínimo com 30 dias de antecedência da data da Viagem;

3.2.6. Somente os pedidos entregues com a documentação completa e até, no máximo, na 4ª-feira que antecede a data de realização da Reunião serão inseridos em Pauta.

3.3. Deverão ser apresentados juntamente com o pedido, os seguintes documentos:

3.3.1. Documento formal descrevendo e justificando as necessidades;

3.3.2. Cronograma de execução;

3.3.3. Orçamento com todos os custos do trabalho de campo especificando qual parte caberá à colaboração da CPG/FEAGRI;

3.3.4. Documento que comprove o caráter de complementação do pedido, ou seja, comprovante de solicitação de custeio de despesas à agência de fomento e o comprovante de aprovação das despesas citadas como contrapartida pela agência de fomento ao qual o pedido foi submetido.

3.3.5. comprovante de uso da reserva técnica de bolsa de estudos como contrapartida, se for o caso.

3.3.6. comprovante de contrapartida por parte de Instituições ou Empresas, se for o caso.

3.4. Em caso de aprovação do pedido, os recursos a serem pagos pela CPG serão, no máximo:

3.4.1. Ajuda de custo: alimentação, transporte, combustível, hospedagem, pedágio;

3.4.2. Compra de material de consumo;

3.4.3. Serviços.

3.5. A prestação de contas deverá ser feita, no máximo, quinze dias após o término do Trabalho de Campo, através de relatório constando:

3.5.1. Atestado de conclusão do Trabalho de Campo assinado pelo aluno e pelo orientador;

3.5.2. Relatório dos gastos juntamente com os comprovantes;

3.5.3. Relatório científico enfatizando a contribuição para o desenvolvimento da pesquisa/curso;

3.5.4. É de inteira responsabilidade dos responsáveis pela utilização da verba retirar, na Secretaria de Pós-Graduação, os dados para a emissão das notas fiscais. A CPG não se responsabilizará por nota fiscal emitida incorretamente e os responsáveis deverão reembolsar a CPG/FEAGRI em caso de utilização indevida dos valores disponibilizados.

3.5.5. Se o valor disponibilizado não for inteiramente utilizado ou não houver comprovação total através de comprovantes os responsáveis pela utilização da verba deverão efetivar a devolução do valor devido.

Disposições gerais:

1. A inclusão em pauta da CPG-FEAGRI será feita desde que o pedido seja entregue com a documentação completa exigida, no prazo exigido (30 dias de antecedência do evento) e, no máximo, uma semana antes da data da realização da reunião (4^a-feira anterior).

2. Os casos omissos serão avaliados pela CPG/FEAGRI.

3. Esta Norma entra em vigor a partir desta data e substitui a Norma Interna CPG/FEAGRI 03/2011.

CPG/Feagri, 09 de agosto de 2012