



PACPS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
Programa de Pós-Graduação em Ambiente Construído e Patrimônio Sustentável
Rua Paraíba, 69730130-140 Belo Horizonte MG
☎ (31)3409-8874
✉ macps@arq.ufmg.br 🌐 www.arq.ufmg.br/pos/ambienteconstruido

DIRETRIZES PARA DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS

Visando orientar a comunidade do PACPS, o Colegiado estabelece a seguinte orientação, conforme fonte de recursos específicas:

1. Os recursos PROAP são regulamentados pela Portaria nº 156, de 28 de novembro de 2014, disponível em <https://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/PORTARIA-N-156-DE-28-DE-NOVEMBRO-DE-2014.pdf>

1.1. Os elementos de despesa permitidos são:

- a) Material de consumo;
- b) Serviços de terceiros (pessoa jurídica);
- c) Serviços de terceiros (pessoa física);
- d) Diárias;
- e) Passagens e despesas com locomoção;
- f) Auxílio financeiro a estudante;
- g) Auxílio financeiro a pesquisador/docente.

1.2. As atividades a serem custeadas são:

- a) Produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicas;
- b) Manutenção do acervo de periódicos, desde que não contemplados no Portal de Periódicos da CAPES;
- c) Apoio à realização de eventos científico-acadêmicos no país;
- d) Participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades e científico-acadêmicos no país e no exterior;
- e) Participação de convidados externos em atividades científica-acadêmicas no país;
- f) Participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados;
- g) Participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses; e
- h) Aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio.

1.3. Serão vedados:

- a) O pagamento de pró-labore, consultoria, gratificação e remuneração para ministrar cursos, seminários, aulas, apresentar trabalhos e participar de bancas examinadoras;
- b) A contratação de serviços de terceiros para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício, contratações que não sejam utilizadas nas atividades-fim da Pós-Graduação ou contratações em desacordo com a legislação vigente;
- c) O recebimento concomitante de diárias e auxílio financeiro para o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.
- d) O custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana não poderá ser superior à quantia equivalente em diárias estabelecido para cargo de nível superior, conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente.

1.4. Considerando a limitação dos recursos, as demandas prioritárias se referem aos itens a) *Revisão, tradução, e publicação de conteúdos científico-acadêmicos* em periódicos indexados A1, A2, B1 e B2 e d) *participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades e científico-acadêmicos no país e no exterior.*

1.5. A ordem de prioridade a partir de demandas é:

- a) Professores permanentes e alunos regularmente matriculados têm prioridade em relação aos colaboradores no atendimento de suas solicitações, considerando a contabilização de sua produção no sistema de coleta de dados da CAPES;
- b) Alunos bolsistas têm prioridade em relação aos não bolsistas;



PACPS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
Programa de Pós-Graduação em Ambiente Construído e Patrimônio Sustentável
Rua Paraíba, 69730130-140 Belo Horizonte MG
☎ (31)3409-8874
✉ macps@arq.ufmg.br 🌐 www.arq.ufmg.br/pos/ambienteconstruido

- c) Membros da comunidade do PACPS que não solicitaram auxílio no ano vigente têm prioridade em relação àqueles que já solicitaram o auxílio;
- d) Pagamento para publicação em periódicos tem prioridade em relação à eventos;
- e) Pagamento para eventos no exterior tem prioridade em relação aos eventos nacionais;
- f) Uma vez que não se realiza desde 2009 a qualificação de eventos, apenas de periódicos e livros, não há critérios para definição de prioridade em relação à importância de eventos;
- g) A cobertura destas despesas destina-se também à participação de coordenadores do Programa, ou seu representante, em fóruns nacionais.

Observação: Em caso de empate, será dada prioridade à solicitação de membros da comunidade com menos publicações lançadas no CV Lattes no ano vigente, em função da demanda de equilíbrio de produção entre os membros da comunidade.

1.6. Considerando o interesse de atendimento do máximo de pessoas da comunidade, a solicitação deverá ser de fluxo contínuo, com limite de solicitação até 01 de outubro de cada ano, devido às datas limites de uso de recursos. As solicitações serão avaliadas até 15 (quinze) dias após o encaminhamento.

1.7. O pedido de apoio de alunos para participação em evento deverá ser protocolado em até 30 (trinta) dias antes do evento, acompanhado de:

- a) Resumo ou versão completa do trabalho a ser apresentado e publicado;
- b) Comprovante de aceite emitido por comitê científico ou organizador do evento, a exemplo do que é exigido em editais de apoio a eventos das agências CAPES, CNPq e FAPEMIG;
- c) Formulário Participação em Eventos (Auxílio Estudante) devidamente preenchido indicando a demanda de pagamento e os valores de taxa de inscrição; passagens aéreas ou terrestres, disponível em <http://www.arq.ufmg.br/pos/ambienteconstruido/index.php/formularios/>.

1.8. O pedido de apoio de professores para participação em evento deverá ser protocolado em até 30 (trinta) dias antes do evento, e acompanhado de:

- a) Resumo ou versão completa do trabalho a ser apresentado e publicado;
- b) Comprovante de aceite emitido por comitê científico ou organizador do evento, a exemplo do que é exigido em editais de apoio a eventos das agências CAPES, CNPq e FAPEMIG;
- c) Formulário de solicitação de diárias e passagens devidamente preenchido, informando o número de diárias e os valores conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente, disponível em <https://www.ufmg.br/prpg/wp-content/uploads//2017/03/Modelo-PCDP.pdf> em <http://www.arq.ufmg.br/site/v2/index.php/sobre-a-ea/administracao/formularios/proposta-de-concessao-de-diarias-e-passagens-pcdp/>;
- d) Formulário Participação em Eventos PACPS (Docente), disponível em <http://www.arq.ufmg.br/pos/ambienteconstruido/index.php/formularios/>;
- e) Portaria de afastamento devidamente preenchida com a indicação **afastamento com ônus UFMG**. Com o intuito de subsidiar a Seção de Pessoal, será dada uma carta de intenção de apoio financeiro pelo PACPS no momento de protocolo da demanda.

Observação: os valores de diárias nacionais devem ser consultados em <https://www.ufmg.br/proplan/contabilidade-e-financas/divisao-de-analise-e-controle/diarias-e-passagens/tabelas-de-diarias/> e internacionais, conforme Portaria CAPES no 132 de 18 de agosto de 2016, em <https://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/05092016-PORTARIA-N-132-DE-18-DE-AGOSTO-DE-2016.pdf>.

1.9. Quanto aos valores:

- a) Será concedido o auxílio de até R\$2000,00 aos alunos para participação de eventos internacionais e R\$1000,00 para eventos nacionais;
- b) Será concedido o valor de até R\$2000,00 aos docentes colaboradores para participação de eventos internacionais e R\$1000,00 para eventos nacionais;



PACPS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
Programa de Pós-Graduação em Ambiente Construído e Patrimônio Sustentável
Rua Paraíba, 69730130-140 Belo Horizonte MG
☎ (31)3409-8874
✉ macps@arq.ufmg.br 🌐 www.arq.ufmg.br/pos/ambienteconstruido

- c) Aos docentes permanentes, valores superiores à R\$ 2000,00 para eventos internacionais e R\$1000,00 para eventos nacionais poderão ser concedidos, desde que contemplado apenas uma das demandas: inscrição ou diária ou passagem.

1.10. Após a participação no evento, o beneficiário deverá preencher o **Relatório de Viagem**, disponível em https://www.ufmg.br/prpg/categoria_formulario/formularios-compras/, com cópia anexa dos comprovantes de passagem, certificado de participação e publicação original oriunda do evento, no prazo de até cinco dias da data de retorno. A não observância desta determinação implica em vetos a novas solicitações.

Observação: na apresentação, pôster ou publicação deverá constar "Apoio PROAP/CAPES-PACPS-UFMG"

1.11. O pedido de apoio para publicação de artigos e livros deverá ser protocolado acompanhado de versão completa do trabalho a ser publicado e de comprovante de aceitação emitido por comitê científico ou responsável pelo periódico/editora:

- O apoio para publicação de artigos poderá dar-se sob a forma de apoio à tradução para língua estrangeira de artigo a ser publicado em periódicos com qualis A1, A2, B1, nacional ou internacional; apoio à taxa de publicação em periódicos internacionais;
- O apoio à tradução de artigos poderá ser efetivado por meio de reembolso mediante apresentação de três orçamentos do serviço de tradução, nota fiscal do serviço de tradução e aceite de publicação por parte do periódico;
- O apoio a serviços de editoração gráfica será analisado mediante a apresentação do projeto gráfico e texto completo do livro, bem como de três orçamentos dos serviços de editoração.

1.12. O beneficiário deverá entregar um exemplar do livro, revista ou artigo, após sua publicação, na Secretaria do PACPS. A não observância desta determinação implica em vetos a novas solicitações.

2. Recursos procedentes de taxas:

2.1. Os critérios acima descritos são os mesmos;

2.2. Para a concessão, considerando que a verba é administrada pela Escola de Arquitetura, o solicitante deverá seguir as orientações do Setor de Compras e preencher os formulários que constam na página <http://www.arq.ufmg.br/site/v2/index.php/sobre-a-ea/administracao/formularios/>.

As demandas serão avaliadas pela Coordenação e Subcoordenação do Curso e aprovadas pelo Colegiado. Casos omissos serão avaliados em Colegiado.

Belo Horizonte, 26 de outubro de 2018.

Prof. Yacy-Ara Froner
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em
Ambiente Construído e Patrimônio Sustentável