



PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

2009

Finalidade

Este documento estabelece o portfólio de fomento, disponibilizado pela UPE e julgados pela Câmara de Pós-Graduação, em adição aos existentes nas agências de fomento das esferas estadual e federal, com vistas a apoiar diretamente pesquisadores produtivos e que tenham marcada participação nos esforços de ampliação e consolidação de programas *stricto sensu* da UPE.

A quem se destina:

Docentes do quadro permanente da UPE, que estejam vinculados a programas de pós-graduação *stricto sensu* da UPE ou cujas propostas de programas *stricto sensu* já tenham sido submetidas e aprovadas pela CAPES.

Como solicitar apoio

As solicitações devem ser apresentadas à Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PROPEGE) em formulários apropriados a cada tipo de fomento, acompanhados da documentação pertinente. Os formulários podem ser obtidos na página da UPE na *internet*.

Critérios gerais (científicos)

Os principais quesitos considerados no processo de avaliação do mérito de cada pedido serão: competência e produtividade do solicitante, avaliados por seu Currículo Lattes.

Critérios gerais (técnicos)

Os principais quesitos considerados no processo de avaliação técnica de cada pedido serão:

- Observância às condições próprias para cada linha de fomento;
- Excluir-se-ão deste Programa os docentes que participem de outros Programas *stricto sensu* fora desta Universidade, ou seja, faça parte do Núcleo de Referência Docente de programa externo;
- Comprovação pelo docente de ter solicitado auxílio aos órgãos de fomento federais e estadual antes de solicitar apoio à UPE. Sendo que,



em princípio, somente será concedido apoio aos docentes após esses terem esgotadas as alternativas de fontes de recursos.

Observações gerais:

- Mesmo que um pedido satisfaça a todos os critérios, a liberação da verba está condicionada a disponibilidade de fundos do PROGRAMA DE FORTALECIMENTO ACADÊMICO DA UPE;
- A Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa é o fórum apropriado para o julgamento dos eventuais recursos.

Modalidades de auxílio:

(1) Auxílio para participação em eventos científicos (APE):

Descrição sucinta: Visa apoiar participação de Pesquisador em eventos científicos de impacto, sejam eles nacionais ou internacionais.

Itens financiáveis: passagens, diárias e inscrição em eventos.

Limites do auxílio:

i) Auxílios para participação em eventos nacionais (APE-N):

- diárias: máximo de 5 (cinco) dias consecutivos;
- inscrição: máximo de R\$ 500,00 (quinhentos Reais).

ii) Auxílios para participação em eventos internacionais (APE-I):

- diárias: máximo de 7 (sete) dias consecutivos;
- inscrição: máximo de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos Reais).

Critérios específicos:

- A solicitação deve acontecer pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes do evento;



- Ao retornar, o docente terá o prazo de 30 dias para apresentação de prestação de contas, com documentação comprobatória.

Documentos para solicitação:

- a) formulário de solicitação devidamente preenchido;
- b) cópia do trabalho a ser apresentado;
- c) documento comprobatório de aceitação do trabalho em lide.

Documentos para prestação de contas:

- a. formulário de prestação de contas devidamente preenchido;
- b. cópia de documento comprobatório de participação e apresentação de trabalho no evento;
- c. notas fiscais ou recibos das passagens e inscrição (se for o caso);
- d. formulário de diárias devidamente preenchido (se for o caso);

(2) Auxílio a pesquisa (APQ):

Descrição sucinta: Apoio ao desenvolvimento de pesquisa na UPE.

Itens financiáveis: equipamentos, livros, material de consumo e pagamento de serviço de terceiros.

Límite do auxílio:

i) Auxílios para aquisição de equipamentos e livros:

- máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil Reais).

ii) Auxílios para aquisição de material de consumo:

- máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil Reais).

iii) Pagamento de serviço de terceiros:

- máximo de R\$ 3.000,00 (três mil Reais).



Critérios específicos:

- Observação de 24 meses para que um novo auxílio possa ser concedido;
- Os equipamentos, livros, material de consumo e serviços de terceiros devem estar diretamente ligados ao objeto da pesquisa;
- Os equipamentos e livros adquiridos serão tombados e incorporados ao patrimônio da UPE;
- Os serviços de terceiros não devem configurar qualquer forma de vínculo empregatício;
- A solicitação deve acontecer pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes do início previsto para o projeto;
- O docente terá o prazo de 30 dias após o término do projeto para apresentação de prestação de contas, com documentação comprobatória.

Documentos para solicitação:

- a) formulário de solicitação devidamente preenchido;
- b) projeto de pesquisa completo e seu cadastramento na UPE e plataforma Lattes;
- c) documento de aprovação do projeto de pesquisa junto ao Comitê de Ética, quando necessário;

Documentos para prestação de contas:

- a) formulário de prestação de contas devidamente preenchido;
- b) notas fiscais e recibos dos investimentos realizados (se for o caso);
- c) relatório final dos resultados alcançados em formato de artigo científico.



(3) Auxílio mobilidade docente (AMD)

Descrição sucinta: Apoio para o intercâmbio entre docentes da UPE e outras instituições com as quais a UPE colabore cientificamente.

Itens financiáveis: passagem e diárias.

Limite do auxílio:

- diárias: máximo de 15 (quinze) diárias;
- passagens: máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil Reais).

Critérios específicos:

- Observação de 24 meses para que um novo auxílio possa ser concedido;
- A solicitação deve acontecer pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes do início previsto para o deslocamento;
- O docente terá o prazo de 30 dias após o término do intercâmbio para apresentação de prestação de contas, com documentação comprobatória.

Documentos para solicitação:

- a) formulário de solicitação devidamente preenchido;
- b) cópia do plano de trabalho durante o intercâmbio;
- c) documento comprobatório de aceitação da outra instituição.

Documentos para prestação de contas:

- a) formulário de prestação de contas devidamente preenchido;
- b) notas fiscais ou recibos das passagens (se for o caso);
- c) formulário de diárias devidamente preenchido; (se for o caso).



PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Planilha Orçamentária 2009

Modalidades de auxílio	<i>Valor máximo por auxílio</i>	<i>Auxílios</i> <i>n</i>	Valor total
Participação em eventos científicos	2.500,00 (nacional)	12	30.000,00
	5.000,00 (internacional)	10	50.000,00
Auxílio a pesquisa	5.000,00	10	50.000,00
Auxílio mobilidade docente	7.000,00	9	61.100,00
Total			191.100,00