

---

**CHAMADA CPG FEA-RP 01/2023**  
**AUXÍLIO FINANCEIRO A ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**  
**PROAP\_AUXPE - CPG**

Chamada para auxílios financeiros, utilizando recursos do PROAP AUXPE/CAPES da Comissão de Pós-Graduação (CPG) da FEA-RP, para alunos de Mestrado e Doutorado, nos termos abaixo.

**1. Disposições gerais**

A presente chamada objetiva a concessão de auxílio financeiro, através da verba PROAP/CAPES, para alunos ativos vinculados aos Programas de Pós-Graduação da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto (FEA-RP), visando à realização de atividades de pesquisa fora da sede (FEA-RP) ou participação em eventos científicos nacionais ou internacionais.

**2. Dos auxílios**

2.1. Os valores máximos de cada auxílio serão utilizados para contemplar alunos conforme o recebimento de pedidos, de acordo com a disponibilidade de recursos do PROAP da CPG – FEA-RP, podendo esta restringir o número ou valor alocado para os programas, caso haja concentração de pedidos em apenas um programa de pós-graduação da FEA-RP.

2.2. Os recursos financeiros disponibilizados nesta chamada poderão ser utilizados para:

**a) Passagens aéreas nacionais ou internacionais.**

As passagens aéreas serão obrigatoriamente adquiridas pela CPG e não há a possibilidade de reembolso neste caso. Passagens adquiridas antecipadamente pelo solicitante não poderão ser custeadas com recursos do PROEX.

**b) Diárias.**

As diárias destinam-se a cobrir despesas com transporte local, alimentação e hospedagem para permanência em localidades diferentes de Ribeirão Preto, sede da instituição. Independentemente do valor efetivamente gasto pelo solicitante, o seu valor será de R\$320,00 por dia de afastamento comprovado.

**c) Serviços de Terceiros.**

Despesas com inscrições em eventos.

O valor total disponibilizado será de R\$ 26.222,83 (vinte e seis mil, duzentos e vinte e dois reais e oitenta e três centavos) e a concessão ficará condicionada à efetiva transferência dos recursos pela CAPES. A CPG poderá fazer o remanejamento dos saldos entre as alíneas, conforme proximidade do prazo de utilização e demanda dos alunos.

2.3 O fato gerador das despesas, como as datas dos embarques no caso das passagens, o período de afastamento no caso das diárias e as datas de realização do evento no caso dos serviços de terceiros, deverá ocorrer necessariamente **até 29/03/2024**.

2.4. Em caso de custeio de participação em eventos científicos, serão priorizados pedidos em que houver apresentação de artigo por parte do aluno.

### **3. Dos requisitos**

3.1. Estão habilitados para se inscrever nesta chamada os alunos regularmente matriculados e ativos nos programas de pós-graduação da FEA-RP, cujo prazo de defesa da dissertação/tese seja posterior à programação do evento ou pesquisa.

3.2. As transferências bancárias, quando necessárias, creditarão necessariamente conta corrente ativa no Banco do Brasil S.A. de titularidade exclusiva do aluno beneficiário. Além de disponibilizar a conta corrente mencionada, é compromisso do aluno beneficiário não possuir pendências no CADIN (Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais).

### **4. Das inscrições**

4.1. Os pedidos poderão ser feitos em fluxo contínuo (a qualquer momento), preferencialmente com 48 horas de antecedência à reunião da Comissão Coordenadora do Programa (CCP) a que o aluno está vinculado, para posterior análise ad referendum da CPG, empenho das despesas e compra da passagem após a análise do colegiado, de acordo com a data do evento ou atividade.

4.2. No ato da inscrição o candidato deverá enviar, por e-mail, ao Serviço de Pós-Graduação da FEA-RP, [posgrad@fearp.usp.br](mailto:posgrad@fearp.usp.br), os seguintes documentos e informações:

- a) Formulário “Anexo I - Requisição Auxílio Estudante – PROAP”;
- b) Justificativa acadêmica para o pedido no corpo do e-mail de solicitação;
- c) Trabalho a ser apresentado no evento científico, se houver, relativo à inscrição (para o uso, o trabalho deverá ser aprovado para apresentação no evento).
- d) Em caso de atividade de pesquisa fora da sede (FEA-RP): plano de trabalho a ser realizado (com cronograma, anuência do orientador por meio de assinatura que pode ser digitalizada) e convite do responsável na instituição de pesquisa.

4.3. Não serão aceitos pedidos com a documentação incompleta ou para eventos em que não houver tempo hábil para análise da CCP, CPG, empenho das despesas e/ou compra de passagens. Essa viabilidade deverá ser verificada junto ao Serviço de Pós-Graduação da FEA-RP, mas recomenda-se pelo menos 30 dias de antecedência.

## 5. Da seleção

5.1. A Comissão Coordenadora do Programa analisará o mérito do pedido, atendendo critérios próprios (objetivos) e que considerem relevância do plano de trabalho ou atividades para a dissertação ou tese em desenvolvimento no curso atual e desempenho acadêmico, considerando o pedido apto ou inapto para ser contemplado.

5.2. A Comissão de Pós-Graduação atribuirá o recurso ao solicitante, observando a distribuição da verba entre os programas, de acordo com pedidos já apresentados.

## 6. Do Uso da Verba

6.1. O estudante contemplado será informado por mensagem eletrônica a respeito dos detalhes da concessão. A seguir, ele será contatado pelo Escritório de Apoio à Pesquisa que o orientará a respeito da correta utilização dos recursos.

## 7. Da prestação de contas e disposições gerais

7.1. O aluno beneficiário deverá apresentar em até 15 dias após o evento ou atividade, **limitado ao dia 29/03/2024**, todos os documentos comprobatórios previamente informados pelo Escritório de Apoio à Pesquisa, inclusive recibo de pagamento de diárias devidamente assinado, quando aplicável.

7.2. Os comprovantes não podem apresentar rasuras e devem ser emitidos conforme as instruções encaminhadas pelo Escritório de Apoio à Pesquisa.

7.3. Caberá ao aluno beneficiário reembolsar integralmente o valor recebido caso a atividade objeto do auxílio não seja executada, bem como no caso da não apresentação de todos os documentos comprobatórios previstos.

7.4. Caso solicitado pela CPG, caberá também ao estudante selecionado entregar no Serviço de Pós-Graduação da FEA-RP, em até 15 dias após o fim da atividade (ou dia útil imediatamente posterior), um relatório sucinto (2 páginas) das atividades realizadas, assinado por ele e pelo orientador.

7.5. Omissões nesse chamamento ou casos especiais serão decididos ad referendum pelo presidente da CPG.

Ribeirão Preto, 24 de agosto de 2023.

**Profa. Dra. Silvia Inês Dallavalle de Pádua**  
Presidente da CPG da FEA-RP



# USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

## Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código GWVZ-MSKC-B1Y5-DVPP no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/GWVZ-MSKC-B1Y5-DVPP>

**Silvia Inês Dallavalle de Pádua**

Nº USP: 3178752

Data: 25/08/2023 11:30