



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
FACULDADE DE ECONOMIA ADMINISTRAÇÃO ATUÁRIA E CONTABILIDADE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO E CONTROLADORIA

PORTARIA Nº 22, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2022

A Professora Dr^a. Mônica Cavalcanti Sá de Abreu, Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Administração e Controladoria (PPAC) da Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade (FEAAC) desta Universidade Federal do Ceará (UFC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 2.068, datada de 21 de julho de 2021, com publicação no Diário Oficial da União em 22.07.2021, do Magnífico Reitor desta Universidade Federal do Ceará/UFC.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 11, datada de 15 de maio do ano de 2015, com efeitos a partir de 09 de novembro do ano de 2022, passando a vigorar com esta nova redação.

Art. 2º Normatizar ajuda de custo para alimentação, hospedagem, inscrição, diárias e passagens para apresentação de artigos em eventos nacionais, com recursos financeiros provenientes do Projeto de Orientação e Atualização Profissional/PROAP, em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/PRPPG, desta Universidade Federal do Ceará/UFC, para os docentes e discentes ATIVOS pertencentes ao Doutorado e/ou Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Administração e Controladoria.

Parágrafo único - São considerados discentes ATIVOS aqueles regularmente matriculados no Programa de Pós-Graduação em Administração e Controladoria no ato da solicitação do auxílio financeiro.

Art. 3º - A elaboração do plano de trabalho para uso dos recursos provenientes do provisionamento financeiro do Projeto de Orientação e Atualização Profissional/PROAP, em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/PRPPG, desta Universidade Federal do Ceará/UFC, fica à critério da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Administração e Controladoria/PPAC, o qual deve estipular cotas financeiras igualitárias entre os docentes do referido Programa.

Art. 4º - Os gastos a serem auferidos para representação junto a Eventos/Congressos qualificados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior/CAPES em Administração, Controladoria e Turismo, com os seguintes valores:

I – Fica estabelecido o valor em diárias para os discentes ATIVOS, definidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior/CAPES combinado com os recursos provenientes do Projeto de Orientação e Atualização Profissional/PROAP, em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/PRPPG, desta Universidade Federal do Ceará/UFC, no total de dias do referido evento/congresso;

II – Fica estabelecido o valor em diárias para os docentes, calculado com base no salário vigente do servidor, desta Universidade Federal do Ceará/UFC, no total de dias do referido evento/congresso;

III - A solicitação de passagens, diárias e hospedagem, somente será designada para servidores ativos desta Universidade;

IV- A solicitação de passagens e hospedagem para convidados de outras Instituições de Ensino Superior, para ministrar atividade acadêmicas junto ao Programa, ficando condicionada à disponibilidade de

recursos financeiros.

Art.5º A ajuda de custo destinada aos discentes ATIVOS terá que obrigatoriamente possuir coautoria de docentes permanentes ou colaboradores do Programa de Pós-Graduação em Administração e Controladoria/PPAC.

Art. 6º A ajuda de custo destinada aos docentes pertencentes ao Programa de Pós-Graduação em Administração e Controladoria deve possuir sua autoria ou coautoria.

Art. 7º Condições para solicitação através de processo formal da ajuda de custo para discente ATIVO:

§ 1º A ajuda de custo deverá ser solicitada através de requerimento junto à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Administração e Controladoria/PPAC, através do e-mail coordenacao.ppac@ufc.br, informando qual o evento, data e local da realização, endereço completo do requerente, inclusive com CEP, Título do Trabalho, CPF, Número de Matrícula, Dados Bancários e assinado pelo(a) discente(requerente) com anuência do(a) professor(a) coautor(a);

§ 2º Cópia do artigo completo;

§ 3º Carta de aceite;

§ 4º Cópia de um documento de identificação com foto (RG, Passaporte, Carteira de Conselho);

§ 5º Comprovante de conta bancária;

§ 6º Programação do evento;

§ 7º Comprovante de passagens aérea.

§ 8º Histórico escolar atualizado, extraído do SIGAA.

Art. 8º Condições para solicitação através de processo formal da ajuda de custo para docente:

§ 1º A ajuda de custo, deverá ser solicitada através de requerimento junto à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Administração e Controladoria/PPAC, através do e-mail coordenacao.ppac@ufc.br, informando qual o evento, data e local da realização, endereço completo do requerente, inclusive com CEP, Título do Trabalho, CPF, Matrícula SIAPE e Dados Bancários;

§ 2º Cópia do artigo completo;

§ 3º Carta de Aceite;

§ 4º Cópia de um documento de identificação com foto (RG, Passaporte, Carteira de Conselho);

§ 5º Comprovante de conta bancária;

§ 6º Programação do evento;

§ 7º Comprovante de passagens aérea;

§ 8º Ficha Funcional, extraída do SIGPRH.

Art. 9º A solicitação da ajuda de custo, a que se refere esta norma, deverá ser requerida em um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do evento, junto a Secretaria do PPAC.

Art. 10º Na hipótese de o artigo possuir vários autores será designado apenas um representante, através de consenso entre autores.

Parágrafo único – Será concedido apenas um incentivo de ajuda de custo para cada evento/congresso e para cada discente ATIVO ou docente, mesmo na hipótese do requerente for apresentar um ou mais artigos em um mesmo evento/congresso.

Art. 11º A prestação de contas da ajuda de custo recebida, será através da seguinte documentação, enviada para o e-mail coordenacao.ppac@ufc.br:

I - Certificado de participação do evento/congresso;

II - Relatório das Atividades em formulário específico contido no sistema SEI, que será disponibilizado pela secretaria aos docentes permanentes e colaboradores deste Programa, através do referido sistema, para preenchimento e inserção da devida assinatura digital;

III - Para a os discentes ATIVOS, a secretaria enviará o formulário de Relatório das Atividades para preenchimento através de e-mail e assinatura que poderá ser digital oriunda do sistema GOV.BR por parte do requerente, que após preenchimento deverá encaminhar para a secretaria do PPAC;

IV - O prazo para prestação de contas será de até 10 (dez) dias corridos da data de encerramento do evento/congresso;

V - A não prestação de contas à que se refere esta norma, no prazo estabelecido, implicará na restituição do erário aos cofres públicos, do montante recebido, de um único recolhimento através Guia de Recolhimento único - GRU.

Art. 12º - Os gastos devidos com eventos/congressos efetuados pelos discentes e/ou discentes ATIVOS do Programa por iniciativa própria, não serão ressarcidos pelo Programa em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 13º Será de responsabilidade da Coordenação deste Programa de Pós-Graduação gerir a totalidade dos recursos financeiros do PROAP.

Art. 14º Os casos omissos nesta Portaria e dos critérios de entendimento serão resolvidos pela Coordenação, em primeira instância, e pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Administração e Controladoria – PPAC, em segunda instância.

Art. 15º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Profª Drª Mônica Cavalcanti Sá de Abreu
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação
em Administração e Controladoria/PPAC



Documento assinado eletronicamente por **MONICA CAVALCANTI SA DE ABREU, Coordenador de Curso/Pós-Graduação**, em 26/04/2023, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3940978** e o código CRC **466C554A**.