



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE LETRAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTUDOS DE LITERATURA



DECISÃO Nº 01/2023

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Estudos de Literatura da Universidade Federal Fluminense, doravante POSLIT/UFF, considerando

- a. a necessidade de usar seus recursos financeiros de forma transparente;
- b. a necessidade de destinar seus recursos financeiros a atividades que contribuam para o desenvolvimento acadêmico de seus docentes e discentes; e
- c. a necessidade social de destinar seus recursos financeiros a atividades de disseminação da produção acadêmica de seus docentes e discentes

decide estabelecer os critérios e formas de utilização de seus recursos financeiros.

1. Dos critérios para distribuição de recursos financeiros

- 1.1 A aplicação dos recursos financeiros será dividida em tipos de despesas, cada uma dessas despesas contingenciada a um teto percentual dos recursos totais do POSLIT/UFF, a saber, custeio:
- a. atividades de infraestrutura e representação;
 - b. atividades voltadas à titulação de mestres e doutores;
 - c. atividades voltadas ao desenvolvimento acadêmico e à pesquisa;
 - d. atividades voltadas à difusão de produção acadêmica.
- 1.2 No uso dos recursos financeiros, a prioridade será, nesta ordem, das despesas de custeio, atividades de infraestrutura e representação, atividades voltadas à titulação de mestres e doutores, atividades voltadas ao desenvolvimento acadêmico e à pesquisa, e atividades voltadas à difusão de produção acadêmica.
- 1.3 No uso dos recursos financeiros em atendimento a solicitações para a realização de atividades voltadas ao desenvolvimento acadêmico e à pesquisa, a prioridade será dos docentes que não tenham bolsa de produtividade em pesquisa CNPq, bolsa Cientista do Nosso Estado e bolsa Jovem Cientista do Nosso Estado.

2. Das despesas de Custeio

- 2.1 Atividades de Infraestrutura e representação:
- a. apoio à infraestrutura e funcionamento do POSLIT/UFF;
 - b. participação de membros da Coordenação e/ou representantes designados dessa instância em reuniões de interesse do POSLIT/UFF, notadamente em reuniões e eventos organizados pela CAPES, pelo CNPq e pela ANPOLL.
- 2.2 Atividades voltadas à titulação de mestres e doutores:

- a. passagens e diárias nacionais, exclusivamente para participação de membro externo em banca de defesa de Tese, no limite anual de 1 (um) auxílio por orientador;
- 2.3 Atividades voltadas ao desenvolvimento acadêmico e à pesquisa:
 - 2.3.1 Docentes:
 - a. Passagens, diárias e taxa de inscrição, no limite de 1 (um) auxílio anual por docente, para participação em evento acadêmico no país;
 - b. Passagens ou diárias ou taxa de inscrição, no limite de 1 (um) auxílio anual por docente, para participação em evento acadêmico no exterior.
 - c. as modalidades de apoio descritas acima não são cumulativas.
 - 2.3.2 Discentes:
 - a. Passagens, diárias e taxa de inscrição, no limite de 2 (dois) auxílios anuais por orientador, referentes a 1 (um) orientando de mestrado e 1 (um) de doutorado, para participação em evento acadêmico no país, com apresentação de trabalho. O orientador indicará para a Coordenação do POSLIT/UFF o discente que receberá o apoio;
- 2.4 Atividades voltadas para a difusão da produção acadêmica:
 - a. passagens e diárias nacionais para convidado externo para participação em evento acadêmico organizado ou coorganizado por docente do POSLIT/UFF, no limite de 1 (um) auxílio anual por docente e por evento;
 - b. material de divulgação de evento acadêmico organizado ou coorganizado por docente do POSLIT/UFF, no limite de 1 (um) auxílio anual por docente e por evento, não devendo o custo do material ultrapassar o limite de 10% do salário-mínimo da ocasião;
 - c. apoio à Revista Gragoatá e à Revista Abril;
 - d. publicações de livros das coleções Ensaios; Literatura, Docência e Escola e Literatura em Movimento.

3. Dos procedimentos para a solicitação dos auxílios

- a. O formulário de solicitação de auxílio adequado, disponível no site do POSLIT/UFF, deve ser preenchido e enviado à Coordenação, por e-mail, com **antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do evento**;
- b. No caso de solicitação de passagem aérea, devem ser apresentados orçamentos de três companhias aéreas diferentes para a classe econômica, nas mesmas condições de voo e obtidos no mesmo dia. Será elegível para reembolso a passagem de menor valor.

4. Do pagamento dos auxílios

- a. Todos os pagamentos de auxílios serão realizados na forma permitida pela CAPES;
- b. O pagamento das diárias e valores gastos com inscrição em evento será realizado na forma de reembolso. Para tanto, terá como contrapartida necessária a entrega à Coordenação do PPG de todos os documentos necessários, sejam os prévios ao evento (por exemplo, quando for o caso: carta de aceite, afastamento aprovado pelo departamento e instâncias superiores, publicação do afastamento no DOU etc.), sejam os posteriores ao evento (certificado de apresentação de trabalho no evento e recibo de pagamento de taxa de inscrição);
- c. O reembolso do valor gasto com passagem será realizado após a entrega para a Coordenação do PPG dos bilhetes de embarque (ida e volta) e da fatura do cartão de crédito comprovando que a despesa foi paga à vista;
- d. Após o retorno do evento, o solicitante precisa encaminhar, por email, à coordenação do POSLIT/UFF os seguintes documentos: 1) certificado de

participação com apresentação de trabalho; 2) Fatura do Cartão de crédito em seu nome, com a compra da passagem em parcela única (isso é uma determinação da Capes; 3) **os cartões de embarque de ida e volta em PDF único**; 4) Recibo de pagamento da inscrição. **Estes quatro documentos devem vir em PDFs separados**;

- e. Todo reembolso de diárias obedecerá à tabela de Auxílio Diário da CAPES vigente no momento da solicitação. Para emissão de recibo de Auxílio Diário, na volta do evento, o solicitante deve informar os seguintes dados para a coordenação: 1) nome completo; 2) endereço completo; 3) nome e número do banco em que o solicitante tenha conta (não serão aceitas contas de terceiros); 4) número da agência bancária; 5) número da conta corrente; 6) CPF do solicitante.

- 5. A Coordenação tem 7 (sete) dias úteis para se manifestar sobre as solicitações de auxílio.**
- 6. A concessão do auxílio obedecerá à ordem das solicitações, respeitando o limite de verba de custeio disponível no período.**
- 7. Os casos omissos serão decididos pela Coordenação, ouvida a comissão gestora.**

Esta Resolução substitui a Resolução 01/2018.

Niterói, 11 de dezembro de 2023.

Coordenação do PPG em Estudos de Literatura – UFF