

Edital PROPP 02/2015

Auxílio Financeiro a Pesquisador da UFOP – Custeio

1. Apresentação

1.1. De acordo com a Resolução CEPE 5.705 de 2014, o Auxílio Financeiro a Pesquisador destina-se ao financiamento de projetos de pesquisa previamente aprovados pelas instâncias da UFOP ou de qualquer outra agência de fomento nacional ou internacional, desde que o projeto seja coordenado por servidor da UFOP.

1.2. O Auxílio Financeiro a Pesquisador tem como principal função subsidiar, de forma parcial, despesas urgentes e específicas necessárias à boa condução dos projetos de pesquisa e de inovação tecnológica. Não serão financiados, em um mesmo projeto, itens já contemplados por outras agências e editais.

1.3. O fomento e incentivo à pesquisa e inovação através do “Auxílio Financeiro a Pesquisador” dar-se-á por meio da concessão de recursos financeiros destinados ao pagamento de despesas de custeio de projetos coordenados por servidores da UFOP.

1.4. Este Edital apresenta os critérios para a concessão de recursos na forma de “custeio”.

2. Dos Objetivos

2.1. O Auxílio Financeiro a Pesquisador – Custeio tem os seguintes objetivos:

- a) Fomentar as atividades de pesquisa e inovação no âmbito da UFOP;
- b) Estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação;
- c) Possibilitar a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade a partir de projetos de pesquisa e inovação tecnológica desenvolvidos na UFOP; e
- d) Contribuir para a consolidação da UFOP como centro de referência em pesquisa e inovação através do fortalecimento dos seus programas de pós-graduação e grupos de pesquisa.

3. Da Elegibilidade

3.1. Somente o coordenador do projeto de pesquisa poderá pleitear o auxílio financeiro disposto neste edital. Cada servidor poderá submeter apenas uma

(1) proposta neste edital, com exceção dos coordenadores de Grupos Emergente, que poderão apresentar, além da proposta individual, uma proposta coletiva do grupo.

3.2. O Auxílio Financeiro a Pesquisador – Custeio só poderá ser concedido para proponentes que não estejam afastados em regime integral.

3.3. O Auxílio Financeiro a Pesquisador – Custeio só poderá ser concedido para proponentes que estejam adimplentes em relação a todas as responsabilidades individuais junto à PROPP.

3.4. O Auxílio Financeiro a Pesquisador – Custeio só poderá ser concedido para proponentes que tenham projetos de pesquisa aprovados por agências externas de fomento (e.g. FAPEMIG, CNPq) ou programas de Iniciação Científica, que estejam vigentes no período de execução deste Edital.

4. Da Avaliação e Classificação das Propostas

4.1. A seleção e a classificação das propostas serão feitas pela PROPP, assessorada pelos comitês internos de pesquisa, com base na Planilha de Produtividade e nos quatro (4) níveis de concorrência do servidor-pesquisador:

- a) Mestres e doutorandos (sem afastamento ou em afastamento parcial);
- b) Doutores com até cinco (5) anos de doutoramento;
- c) Doutores com mais de cinco (5) anos de doutoramento e doutores coordenadores de grupos emergentes; e
- d) Doutores Bolsistas de Produtividade CNPq nível 1 e 2 (PQ ou DT).

4.2. Os projetos cujas atividades sejam inerentes às atribuições do cargo efetivo do servidor que coordena o projeto serão desclassificados. A PROAD poderá ser convocada a emitir parecer nos casos em que a PROPP e os comitês tenham dúvida.

4.3. As propostas que atenderem aos critérios de elegibilidade deste edital serão classificadas de acordo com a Pontuação obtida na Planilha de Produtividade PROPP para o triênio anterior ao ano de exercício do edital, disponíveis no Formulário de Inscrição Online, bem como na página de downloads da Área de Pesquisa no sítio virtual da PROPP: <http://www.propp.ufop.br/pesquisa/index.php/component/content/article/9-pesquisa/13-downloads.html>.

4.4. Será desclassificada a proposta cuja planilha, após análise de consistência realizada pelos Comitês Internos de Pesquisa da UFOP, tiver a pontuação total reduzida em mais que 10%.

5. Dos Recursos Financeiros

5.1. A UFOP reservará 700.000 (setecentos mil reais) de seu orçamento 2015 para o Edital Auxílio Financeiro a Pesquisador – Custeio. Tal montante poderá ser reduzido, no eventual cenário de redução da disponibilidade orçamentária da UFOP.

5.2. Os valores mínimos, máximos e disponíveis de auxílio em cada um dos quatro (4) níveis de concorrência do servidor-pesquisador estão estabelecidos no quadro a seguir:

Nível de concorrência	Valores financiáveis	Recursos disponíveis
Mestres e Doutorandos (sem afastamento ou em afastamento parcial)	R\$0,00 a R\$1000,00	R\$50.000,00
Doutores com até 5 anos de doutoramento	R\$0,00 a R\$3.000,00	R\$125.000,00
Doutores com mais de 5 anos de doutoramento e doutores coordenadores de grupos emergentes	R\$0,00 a R\$5.000,00	R\$350.000,00
Doutores Bolsistas de Produtividade CNPq nível 1 e 2 (PQ ou DT)	R\$0,00 a R\$7.000,00	R\$175.000,00

5.3. A distribuição dos recursos entre os comitês internos será proporcional à sua demanda qualificada em cada edital.

5.4. Os recursos previamente alocados para cada nível de concorrência poderão ser redistribuídos pela PROPP dependendo da demanda.

5.5. O proponente poderá apresentar um único projeto, que deverá ser previamente enquadrado em um único nível de concorrência.

6. Repasse do Recurso

6.1. O repasse dos recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador - Custeio, aprovado pela PROPP, será, a critério da UFOP e conforme legislação vigente, repassado em conta corrente específica do beneficiário do auxílio ou outra forma indicada pela Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) da UFOP.

7. Dos Itens Financiáveis

7.1. Os recursos do presente Edital serão destinados somente ao financiamento dos itens de custeio a seguir, considerados como insumos/apoio para a execução de projeto de pesquisa:

- 1) taxas de publicação, revisão e tradução de artigos;
- 2) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, classificadas como material de consumo pela UFOP;
- 3) instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- 4) software com licença temporária ou locação;
- 5) publicações eletrônicas, consideradas como itens de consumo;
- 6) passagens para participação em eventos científicos;
- 7) despesas de hospedagem e alimentação em eventos científicos; e
- 8) taxas de inscrição em eventos científicos.

7.3. Todos os itens a serem financiados devem constar no Plano de Aplicação Físico-Financeira, que está disponível no Formulário de Inscrição Online, bem como na página de downloads da Pesquisa no sítio virtual da PROPP: <http://www.propp.ufop.br/pesquisa/index.php/component/content/article/9-pesquisa/13-downloads.html>.

8. Da Utilização dos Recursos Financeiros

8.1. Os recursos concedidos devem ser utilizados dentro do prazo de vigência do benefício e de acordo com as regras contidas no edital de chamada para a concessão.

8.2. No caso de pagamento de pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais de consumo, a nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, conter: nome e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do beneficiário, data da emissão e descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado.

8.3. O Pesquisador assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessária à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza com a PROPP.

8.4. Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos à UFOP através de “Guia de Recolhimento a União” (GRU). O comprovante de devolução deve ser anexado ao Relatório de prestação de contas, juntamente com o extrato da conta corrente de todos os meses de vigência do auxílio.

8.5. O beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, através do menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

8.6. Todos os produtos e serviços adquiridos deverão estar associados ao desenvolvimento, proteção do produto ou processo inventivo e divulgação do(s) resultado(s) do(s) projeto(s) de pesquisa e de inovação tecnológica.

8.7. Os materiais de consumo e serviços contratados deverão estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental e deve dar preferência aos materiais reciclados, recicláveis, atóxicos e/ou que não causem qualquer problema ao meio ambiente.

8.8. É vedado:

- a) Utilizar recursos para qualquer outra finalidade, que não a prevista no projeto;
- b) Computar nas despesas do projeto taxas de administração, Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro ou relativas a Títulos ou Valores Mobiliários (IOF), ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- c) A utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- d) Transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- e) Utilizar os recursos aprovados para realização de obras/reformas nas dependências da Instituição;
- f) Pagamento de despesas de rotina como, contas de luz, água, telefone, internet e similares;
- g) Efetuar despesas fora do período de vigência do Termo de Outorga; e
- h) Realizar modificações no projeto aprovado ou na utilização de recursos sem consentimento prévio da PROPP.

9. Dos Relatórios e Prestação de Contas

9.1. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador - Custeio implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência.

9.2. A prestação de contas deverá constar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Relatório Técnico Científico das atividades realizadas, apresentando os resultados obtidos;

- b) Relatório físico-financeiro prestando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação;
- c) Notas fiscais, recibos e demais formas de comprovação previstas em lei, para cada item executado;
- d) Caso sejam contratados serviços de terceiros – Pessoa Física, deverá ser apresentada na prestação de contas, a nota fiscal emitida pela Prefeitura Municipal, como contribuinte individual;
- e) Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso), juntamente com o extrato das movimentações da Conta Corrente;
- f) Cópia de certificados de participação e/ou apresentação, quando se tratar de recursos para participação em eventos; e
- g) Bilhete de passagem, canhoto de embarque, bilhete eletrônico (quando for o caso).

9.3. A comprovação da aquisição de passagens aéreas ou terrestres será feita pela apresentação das faturas das agências de viagem mais os cartões de embarque, ou quando adquiridas diretamente das empresas pelo bilhete eletrônico e cartão de embarque. No caso de passagens terrestres a comprovação dar-se-á pela apresentação do bilhete de passagem.

9.4. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza do conteúdo.

9.5. Os documentos de prestação de contas listados no item 9.2 deste edital deverão ser encaminhados à PROPP através de formulário online a ser disponibilizado oportunamente no sítio virtual da PROPP.

10. Da Inadimplência

10.1. A análise final dos Relatórios de Prestação de Contas será realizada obrigatoriamente por equipe da PROPP e DOF.

10.2. Considerar-se-á em situação de inadimplência, com conseqüente instauração de tomada de contas especial, cobrança judicial e Processo Administrativo Disciplinar o beneficiário que:

- a) Não apresentar os Relatórios Técnicos Científicos dos resultados obtidos, nos prazos estipulados;
- b) Não apresentar o Relatório Físico-financeiro dos recursos aplicados;
- c) Não apresentar a GRU de recolhimento dos recursos não utilizados, caso pertinente; e
- d) Não tiver os seus relatórios Técnicos Científicos e Relatório Físico Financeiro aprovado pela UFOP.

11. Das Inscrições

11.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de preenchimento do formulário online, disponível no sítio virtual da PROPP no seguinte link:

http://www.propp.ufop.br/index.php?option=com_chronoforms&view=form&Itemid=211

11.2. Não serão aceitas inscrições fora dos prazos determinados neste Edital.

11.3. As submissões que tiverem documentação incompleta serão desclassificadas.

11.4. Os procedimentos de inscrição incluem as seguintes etapas:

- a) Preenchimento de todos os dados solicitados no formulário *online* de inscrição;
- b) No formulário *online* de inscrição, deverá ser realizado o *upload* da cópia de **Evidência Documental de Aprovação de Projeto de Pesquisa** em agências externas de fomento (e.g. FAPEMIG, CNPq) ou em Programas de Iniciação Científica, que estejam vigentes no período de execução deste Edital. A evidência documental (e.g. Termo de Outorga, ofício ou e-mail oficial de comunicação de aprovação) deverá ser submetida no formato *.pdf. O nome do arquivo deve corresponder à matrícula Siape do proponente, da seguinte maneira “siape.pdf”. Exemplo, se o seu número Siape é 1.562.679, o arquivo deverá ser submetido com o seguinte nome: 1562679.pdf. O limite de tamanho do arquivo é de 5mb;
- c) No formulário online de inscrição, deverá ser realizado o *upload* da **Planilha de Produtividade**, correspondente à área de pesquisa do proponente, devidamente preenchida. A planilha deverá ser submetida no formato Excel *.xls ou *.xlsx. O nome do arquivo deve corresponder à matrícula Siape do proponente seguido pela palavra “produtividade”, da seguinte maneira “NúmeroSiapeprodutividade.xls”. Exemplo, se o seu número Siape é 1.562.679, o arquivo deverá ser submetido com o seguinte nome: 1562679produtividade.xlsx;
- d) No formulário online de inscrição, deverá ser realizado o *upload* da **Planilha de Execução Físico-Financeira** devidamente preenchida. A planilha deverá ser submetida no formato Excel *.xls ou *.xlsx. O nome do arquivo deve corresponder à matrícula Siape do proponente seguido pela palavra “financeiro”, da seguinte maneira “númeroSiapefinanceiro.xlsx”. Exemplo, se o seu número Siape é 1.562.679, o arquivo deverá ser submetido com o seguinte nome: 1562679financeiro.xls;
- e) Após o preenchimento de todos os campos e do *upload* da Evidência Documental de Aprovação de Projeto de Pesquisa, da Planilha de

- Produtividade e da Planilha de Execução Físico-Financeira, o proponente deverá clicar no ícone final de submissão; e
- f) O proponente receberá um e-mail da PROPP confirmando a submissão dentro dos prazos fixados neste Edital.

11.5. A Planilha de Produtividade e a Planilha de Execução Físico-financeira estão disponíveis no Formulário de Inscrição Online, bem como na página de downloads da Área de Pesquisa no sítio virtual da PROPP: <http://www.propp.ufop.br/pesquisa/index.php/component/content/article/9-pesquisa/13-downloads.html>

11.6 Os arquivos submetidos fora dos formatos especificados neste Edital serão desconsiderados pela PROPP.

11.7. A PROPP somente analisará as propostas submetidas pelo formulário *online*. Documentos impressos endereçados à PROPP serão desconsiderados.

12. Dos Recursos

12.1. Os recursos poderão ser apresentados segundo os procedimentos regimentais da UFOP, pelo preenchimento de Formulário de Recurso, disponível na página da PROPP (www.propp.ufop.br), dentre dos prazos especificados neste edital.

13. Dos Prazos

13.1. O edital obedecerá ao seguinte calendário:

- 27 de março a 19 de abril – Período de submissão das propostas
- 08 de maio - Divulgação dos pesquisadores selecionados
- 09 de maio a 13 de maio – Período de recebimento de recursos
- 19 de maio - Resultado da avaliação dos recursos
- 19 de maio – Homologação dos resultados finais

14. Disposições Finais

14.1. A UFOP, através da DOF, Diretoria de Orçamento e Finanças, reserva-se o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto/plano de trabalho, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos financeiros durante a vigência do projeto e solicitar outras informações mesmo após o término do projeto, até que seja dada a “aprovação final da prestação de contas”.

14.2. Para dirimir dúvidas e atender as demandas dos órgãos de controle

internos e externos, o beneficiário deverá manter os documentos originais de prestação de contas durante a vigência do projeto, e deverá mantê-lo por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas da UFOP, pelo Tribunal de Contas da União, conforme legislação em vigor.

14.3. A concessão de novo Auxílio Financeiro a Pesquisador somente será permitida após a conclusão das atividades do projeto anteriormente apoiado, além da apresentação e devida aprovação da prestação de contas referente ao mesmo.

14.4. Toda e qualquer atividade financiada via “Auxílio Financeiro a Pesquisador - Custeio” que envolver veiculação de material de divulgação, deverá, obrigatoriamente, conter menção ao apoio da UFOP em sua realização.

14.5. Os recursos financeiros do “Auxílio Financeiro a Pesquisador - custeio” não poderão ser concedidos a servidores com afastamento integral, seja qual for o motivo e para servidores aposentados ou em situação equiparada.

14.6. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROPP, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.7. Os casos omissos serão deliberados pela PROPP.

14.8. Outras informações poderão ser obtidas na PROPP através do Telefone: (31) 3559-1368 ou do e-mail auxiliopesquisadorufop@gmail.com.

Ouro Preto, 27 de março de 2015

Prof. Dr. Valdei Lopes de Araujo
PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO