

## **Edital PROPP No. 03/2014 - Auxílio Financeiro ao Pesquisador**

### **I. Definição**

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

Art. 1º. 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.

Art. 2º. Não serão financiados, em um mesmo projeto, itens já contemplados por outras agências e editais.

### **II. Dos Objetivos**

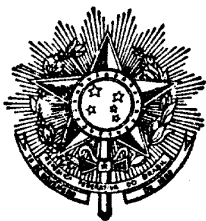
Art. 3º. O Auxílio Financeiro a Pesquisador tem os seguintes objetivos:

- 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;
- d) Contribuir para a consolidação da UFOP como centro de referência em pesquisa e inovação através do fortalecimento do seus programas de pós-graduação e grupos de pesquisa.

### **III. Da seleção e elegibilidade**

Art. 4º. 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 e capital de projetos realizados na UFOP.

Art. 5º. Somente o coordenador do projeto de pesquisa poderá pleitear o auxílio financeiro disposto neste edital. Cada servidor poderá submeter apenas uma proposta neste edital, com exceção dos coordenadores de Grupos Emergente, que poderão apresentar além da proposta individual, uma proposta coletiva do grupo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**



Art. 6º. Os recursos financeiros do “Auxílio Financeiro a Pesquisador” não poderão ser concedidos a pesquisadores do CNPq nível 1 (PQ ou DT) e/ou a pesquisadores apoiados pelo programa Pesquisador Mineiro da Fapemig.

Art. 7º. O Auxílio Financeiro a Pesquisador só poderá ser concedido para projetos/planos de trabalho de pesquisa aprovados pelas instâncias competentes da UFOP ou demais agências de fomento.

#### **IV. Da avaliação, seleção e classificação das propostas**

Art. 8º. A seleção e classificação das propostas será feita pela Propp, assessorada pelos comitês internos de pesquisa, com base na produção científica e no nível de amadurecimento do servidor-pesquisador: servidores efetivos da UFOP em processo de doutoramento, recém-doutores (até 5 anos de titulação), Coordenadores de Grupos no Programa Grupos Emergentes da UFOP, Pesquisadores com mais de 5 anos de doutoramento).

Art. 9º. Os projetos cujas atividades sejam inerentes às atribuições do cargo efetivo do servidor que coordena o projeto serão desclassificados. A Propp e a Proad poderão ser convocadas a emitir pareceres nos casos em que os comitês tenham dúvida.

Art. 10º. A distribuição dos recursos entre os comitês será proporcional à sua demanda qualificada em cada edital.

Art. 11º. As propostas serão classificadas obedecendo os seguintes critérios:

a) Planilha Propp de pontuação para o triênio anterior ao ano de exercício do edital.

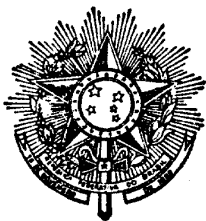
b) O candidato que comprovar ter obtido no ano anterior ao edital financiamento externo de projeto de pesquisa ou realização de evento terá um acréscimo de 15%, não acumulável, na sua pontuação na planilha. Esse acréscimo deve ser lançado pela Propp após análise da documentação comprobatória.

Art. 12º. Será desclassificada a proposta cuja planilha, após análise de consistência realizada pela Propp, tiver a pontuação total reduzida em mais que 20%.

#### **V. Dos Recursos financeiros**

Art. 13º. A UFOP reservará 400.000,00 (Quatrocentos mil reais) de seu orçamento 2014 para este Edital.

**Art. 14º.** Servidores doutorandos ou recém-doutores (até 5 anos de doutoramento em 2014) serão financiados com valores entre 1.000,00 e 3.000,00 reais.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**



**Art. 15º.** Doutores que coordenem grupos emergentes credenciados na Propp poderão ser financiados até o limite de 5.000,00 reais em planos de trabalho de projetos coletivos do grupo que coordena.

**Art. 16º.** Doutores com mais de cinco anos de titulação poderão ser financiados com valores entre 3.000,00 e 7.000,00 reais.

**Art. 17º.** Os valores maiores de financiamento devem ser reservados aos pesquisadores mais produtivos em cada comitê.

**Art. 18º.** No caso de insuficiência serão sempre priorizados os pesquisadores de maior produtividade.

## **VI. Repasse do Recurso**

**Art. 19º.** O repasse do Auxílio Financeiro a Pesquisador, solicitado e aprovado pela PROPP, será, a critério da UFOP, obedecendo à legislação vigente, repassado em conta corrente específica do beneficiário do auxílio, através de cartão pesquisador ou outra forma indicada pela DOF.

## **VII. Dos Itens Financiáveis**

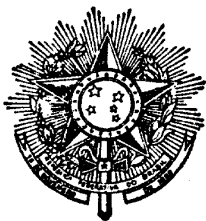
**Art. 20º.** Os itens financiáveis: cobertura de serviços, material bibliográfico, material permanente essencial ao funcionamento da infraestrutura da pesquisa, passagens áreas, software, locomoção urbana, materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades de pesquisa do servidor ou bolsista cadastrado em Projeto de Pesquisa/Plano de Trabalho de Iniciação Científica e/ou Iniciação Tecnológica aprovado e vigente.

**Parágrafo Único.** Todos os itens a serem financiados devem constar no Projeto/Plano de Trabalho, quando da apresentação do projeto de pesquisa ou de inovação tecnológica.

## **VIII. Da utilização dos Recursos Financeiros**

**Art. 21º.** 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.

**Art. 22º.** A movimentação dos recursos da "conta pesquisador" deverá ser feita por meio de cheques nominativos aos favorecidos, correspondendo cada cheque emitido a um único pagamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**



Art. 23°. 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.

Art. 24°. 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.

Art. 25°. 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.

Art. 26°. 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.

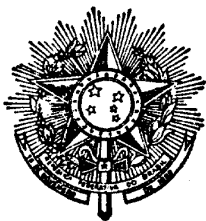
Art. 27°. Todos os produtos e serviços adquiridos deverão estar associados ao desenvolvimento, proteção do produto ou processo inventivo e divulgação do(s) resultado(s) do(s) projeto(s) de pesquisa e de inovação tecnológica.

Art. 28°. 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.

Art. 29°. O saldo não utilizado deverá ser devolvido à PROPP, em até 30 (trinta) dias após o prazo previsto para a utilização dos recursos, por meio da GRU, e seu comprovante de pagamento deverá ser anexado na prestação de contas.

Art. 30°. 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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**



- 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;

### **IX. Dos Relatórios e Prestação de Contas**

Art. 31º. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência

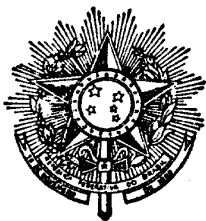
Art. 32º. A prestação de contas deverá constar, no mínimo, os seguintes itens:

- 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.
- g) Bilhete de passagem, canhoto de embarque, bilhete eletrônico (quando for o caso).

§1º. A Propp, com assistência da DOF, produzirá modelos de formulários próprios para a prestação de contas com a peculiaridade de cada edital.

§2º. 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.

Art. 33º. Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência do auxílio concedido;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**



Art. 34°. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza do conteúdo.

## **X. Da Inadimplência**

Art. 35°. Considerar-se-á em situação de inadimplência, com consequente 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;
- d) Não tiver os seus relatórios Técnicos Científicos e Relatório Físico Financeiro aprovado pela UFOP;
- e) A análise final dos Relatórios será realizada obrigatoriamente por equipe da PROPP e DOF.

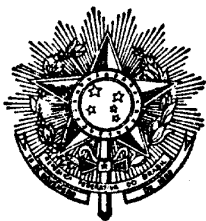
Art. 35°. O edital obedecerá o seguinte calendário:

- 24 de abril a 09 de maio - Submissão das propostas na Propp.
- 16 de maio - Divulgação das propostas selecionadas.
- 19 de maio - Recebimento de recursos da etapa eliminatória.
- 20 de maio - Resultado da avaliação dos recursos.
- 30 de maio - Divulgação dos resultados
- 02 de junho - Recebimento de recursos finais
- 06 de junho - Resultado da avaliação dos recursos.

## **XI. Disposições Finais**

Art. 36°. 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”.

Art. 37°. 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**



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.

Art. 38°. 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.

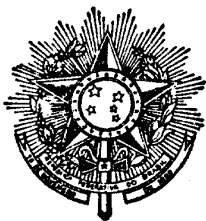
Art. 39°. Toda e qualquer atividade financiada via “Auxílio Financeiro a Pesquisador” que envolver veiculação de material de divulgação, deverá, obrigatoriamente, conter a logomarca da UFOP, bem como a menção quanto ao apoio em sua realização.

Art. 40°. Os recursos financeiros do “Auxílio Financeiro a Pesquisador” não poderão ser concedidos a servidores com afastamento integral, seja qual for o motivo e para servidores aposentados ou em situação equiparada.

Art. 41°. Os casos omissos serão deliberados pela PROPP.

Ouro Preto, 24 de abril de 2014

Prof. Dr. Valdei Lopes de Araujo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Ouro Preto**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**



---

**Procedimentos para a inscrição**

1. Preencher a planilha de produtividade de sua área disponível na página da Propp: [http://www.propp.ufop.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=32:formularios&catid=14:programas-de-iniciacao-cientifica&Itemid=141](http://www.propp.ufop.br/index.php?option=com_content&view=article&id=32:formularios&catid=14:programas-de-iniciacao-cientifica&Itemid=141)
2. Preencher o formulário *on line* disponível na página da Propp ou no link: [https://docs.google.com/forms/d/1r55vXbALeKYpBqOM5bux7iyjFKQ\\_aRjGxSeIqicNGbg/viewform](https://docs.google.com/forms/d/1r55vXbALeKYpBqOM5bux7iyjFKQ_aRjGxSeIqicNGbg/viewform)
3. Reunir a documentação para entrega e protocolo na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação:
  - a) Plano de trabalho do projeto de pesquisa em atividade.
  - b) Planilha de pontuação preenchida.
  - c) Comprovante do projeto (de pesquisa ou realização de evento) financiado em 2014 por agência externa à UFOP.