

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROPI Nº. 04 de 11 de maio de 2015.

Regulamenta os procedimentos para auxílio financeiro aos pesquisadores, em estágio pós-doutoral(bolsista CAPES) nos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFF.

O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, no uso das atribuições estatutárias (art. 30, §2o.) e regimentais (art. 13 do Regimento Geral da UFF), e considerando:

- a necessidade de normatização e sistematização dos procedimentos para concessão e prestação de contas do auxílio financeiro destinado aos pesquisadores em estágio pós-doutoral(bolsista CAPES);
- os critérios para a utilização de recursos provenientes da CAPES, através do Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP (Portaria nº156/2014- CAPES).

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar os procedimentos para concessão e prestação de contas de auxílio financeiro para aquisição de material de consumo, manutenção de equipamento, apoio à organização de eventos na UFF, participação em eventos científicos nacionais e internacionais, trabalho de campo no país e atividades acadêmicas, destinado aos pesquisadores em estágio pós-doutoral (bolsista CAPES);.

Art. 2º. Os recursos financeiros destinados ao auxílio financeiro de que trata esta Instrução fazem parte do PROAP e correspondem ao Programa Nacional de Pós-Doutorado (PNPD/CAPES). Os recursos deverão ser utilizados, exclusivamente, para o desenvolvimento das atividades de pesquisa.

Art. 3º. Itens financiáveis:

I- Aquisição de material de consumo para a realização de pesquisas;

II- Manutenção de equipamento para a realização de pesquisas;

III- Apoio à organização de eventos na UFF;

IV- Passagens aéreas, terrestres e diárias de acordo com a legislação federal vigente para o período da duração do evento ou das atividades acadêmicas para custear hospedagem/alimentação e locomoção urbana;

V- Taxa de inscrição para eventos e publicação de artigos nacionais e internacionais.

Art. 4º. Requisitos para solicitação:

I-Ser bolsista de pós-doutorado da CAPES, vinculado a Programa de Pós-graduação da UFF;

II-Estar devidamente cadastrado no Módulo de Pesquisadores do Sistema Acadêmico de Pós-Graduação (SISPÓS).

Art. 5º. Procedimentos para solicitação:

I- O Pesquisador deverá solicitar o recurso à Coordenação do Programa de Pós-graduação, através de formulário próprio (Anexo 1) com o respectivo plano de aplicação;

II- A Coordenação do programa deverá aprovar a concessão do auxílio e o plano de trabalho, e anexar

19/5/15
Bauma

a tela de cadastro do sistema SISPÓS que comprove o registro do pesquisador no sistema e encaminhar a documentação para a gerência financeira de PROPPi, devidamente assinada tanto pelo seu orientador como pelo Coordenador do curso;

III- O Pagamento do auxílio será feito através depósito bancário na conta corrente do pesquisador, logo após o repasse do recurso pela CAPES.

Art. 6º. A prestação de contas será composta dos seguintes documentos:

I- originais dos comprovantes das despesas efetuadas (1ª via na Nota Fiscal, Faturas, Recibos, Relatório de viagem, bilhetes de passagens (ida e volta) ou canhotos de embarque;

II- cópia do certificado de participação no evento, ou declaração oficial de que o pesquisador participou do evento, trabalho de campo ou visita para contribuição científico-tecnológica ao projeto.

§1º. Toda Nota Fiscal, Fatura ou Recibo deverá ser emitida em nome do pesquisador e por ele atestada.

§2º. No caso de recursos não utilizados a devolução será feita através de GRU (Guia de Recolhimento da União), que deverá ser anexada à prestação de contas.

§3º. O pesquisador deverá entregar a prestação de contas à Coordenação do Programa, a quem cabe aprová-la e encaminhá-la à Gerência Financeira da Proppi até o mês de novembro do ano da concessão do auxílio;

Art. 7º. APROPPI reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Art. 8º. Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação,

ANA PAULA MENDES DE MIRANDA
Substituta Eventual do Pró-Reitor/ PROPPi
#####