



**EDITAL PROPP Nº 12, DE 27 DE JULHO DE 2023
PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA DA UFGD
UNIDADES ACADÊMICAS**

Alterado pelos Editais de Retificação PROPP nº 10, de 7 de agosto de 2023; nº 12, de 6 de setembro de 2023; nº 14, de 29 de setembro de 2023; nº 15, de 16 de outubro de 2023; e nº 18, de 20 de outubro de 2023.

O Pró-Reitor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPP), em exercício, da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), Prof. Dr. Rafael Henrique de Tonissi e Buschinelli de Góes, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital visando o apoio financeiro aos projetos de pesquisa da UFGD coordenados pelos servidores efetivos lotados nas Unidades Acadêmicas listadas no item 2.1 deste edital, observando o disposto na Resolução CEPEC nº *Ad Referendum* nº 338/2022 e Resolução CEPEC nº 401/2022, bem como as seguintes especificações:

1) OBJETIVO

1.1. O presente edital tem por objetivo tornar públicas as normativas para distribuição dos recursos oriundos do Programa de Apoio à Pesquisa das Unidades Acadêmicas (PAP-UA) da UFGD, para uso dos servidores efetivos coordenadores de projetos de pesquisa cadastrados na Coordenadoria de Pesquisa (COPQ) lotados nas Unidades Acadêmicas (UA) participantes, visando à expansão das atividades de pesquisa, a ampliação da produção científica de elevada qualidade e o fortalecimento dos Programas de Pós-graduação da UFGD.

2) PESQUISADORES APOIADOS

2.1. Conforme disposto no Regulamento do PAP (Resolução CEPEC *Ad Referendum* nº 338/2022 e Resolução CEPEC nº 401/2022), poderão ser apoiados pelo Programa os servidores efetivos da UFGD, docentes e técnicos, coordenadores de projetos de pesquisa cadastrados na COPQ, lotados nas seguintes UA: Faculdade de Educação à Distância (EAD); Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia (FACE); Faculdade de Ciências Agrárias (FCA); Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais (FCBA); Faculdade de Ciências da Saúde (FCS); Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia (FACET); Faculdade de Ciências Humanas (FCH); Faculdade de Comunicação, Artes e Letras (FALE); Faculdade de Educação (FAED); e Faculdade de Engenharia (FAEN).

2.2. Os pesquisadores apoiados pelo PAP-UA não poderão estar afastados das atividades de Pesquisa por período superior a 30 dias, exceto para férias e afastamento para qualificação, do momento de solicitação do apoio até a prestação de contas referente à utilização do recurso.

2.3. Os pesquisadores apoiados pelo PAP-UA não poderão estar com pendências de prestação de contas no ato da submissão do referido pedido no Google forms.



3) DISTRIBUIÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

3.1. O orçamento previsto para o presente edital, por Unidade Acadêmica, é o disposto na tabela abaixo, podendo sofrer alterações, conforme disponibilidade orçamentária e aprovação do respectivo Conselho Diretor:

Unidade	Itens apoiados	Valor por item	Valor total
EAD	Inscrição em evento	R\$ 1.000,00	R\$ 5.500,00
	Publicação de livro ou capítulo de livro	R\$ 4.500,00	
FACE	Publicações de artigos ou livros; inscrições em eventos; traduções, revisões ou versão de artigos, capítulos ou livros	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
FALE	Publicações de artigos, capítulos ou livros, traduções e revisões de artigos, capítulos e livros, inscrições em eventos, materiais de consumo - compra externa, manutenção de equipamentos de laboratório de pesquisa; e análises de amostras	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
FCA	Materiais de consumo - compra externa	R\$ 35.000,00	R\$ 40.000,00
	Manutenção de equipamentos de laboratório de pesquisa	R\$ 5.000,00	
FCBA	Materiais de consumo - compra externa; manutenção de equipamentos de laboratório de pesquisa; e análise de amostras	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00
FCS	Publicação de artigo	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
	Tradução, revisão ou versão de artigo		
	Materiais de consumo – compra externa		
	Análise de amostras		
FACET	Publicações de artigos, capítulos e livros, traduções, revisões ou versão de artigos, capítulos e livros, inscrições em eventos, materiais de consumo - compra externa, manutenção de equipamentos de laboratório de pesquisa; e análises de amostras	R\$ 55.879,77	R\$ 55.879,77
FCH	Publicações de artigos, capítulos e livros, traduções, revisões ou versão de artigos, capítulos e livros	R\$ 6.990,00	R\$ 8.000,00
	Inscrições em eventos	R\$ 1.010,00	
FAEN	Publicações de artigos, capítulos e livros, traduções, revisões ou versão de artigos, capítulos e livros, inscrições em eventos, materiais de consumo - compra externa, manutenção de equipamentos de laboratório de pesquisa; e análises de amostras	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
FAED	Publicações de artigos	R\$ 2.193,84	R\$ 16.000,00
	Publicação de livro ou capítulo de livro	R\$ 6.467,16	
	Traduções, revisões ou versões de capítulos e livros (em inglês)	R\$ 839,00	
	Materiais de consumo - compra externa	R\$ 6.500,00	

3.2. São financiáveis pelo PAP-UA, conforme disposto neste edital, os itens:

- I) Taxas de publicações de artigos em periódicos com *Qualis* igual ou superior a A4 e livro de autor que tenha publicado livro(s) ou capítulo(s) em livro(s) com no mínimo L3, no período de 2015 a 2023, conforme avaliação da CAPES, a ser publicado em editora com corpo editorial nacional ou internacional;
- II) Traduções e revisões (para o idioma de língua inglesa) de artigos científicos a serem submetidos a periódicos com *Qualis* igual ou superior a A4 e livros ou capítulos a serem submetidos a editoras com corpo editorial nacional ou internacional;
- III) Materiais de consumo: consumíveis;
- IV) Inscrições em eventos nacionais e internacionais, com apresentação ou publicação de trabalho, ou ainda, para o qual o pesquisador tenha sido convidado como palestrante na área de atuação em pesquisa do solicitante;

V) Manutenção de equipamentos laboratoriais, incluídos os serviços, as peças e os materiais necessários para sua realização;

VI) Serviços de análises de amostras utilizadas em projetos de pesquisa.

3.3. A distribuição dos recursos deste Edital terá as limitações dispostas na tabela abaixo:

Unidade	Itens apoiados	Limite por pesquisador
EAD	Inscrição em evento	R\$ 500,00 – independente do nº de solicitações
	Publicação de livro ou capítulo de livro	Sem limite por pesquisador(a)
FACE	Publicações de artigos e livros	R\$ 1.000,00 – independente do nº de solicitações
	Traduções, revisões ou versão de artigos, capítulos ou livros	R\$ 2.000,00 – independente do nº de solicitações
	Inscrições em eventos	1 inscrição nacional e 1 inscrição internacional
FALE	Publicações de artigos, capítulos ou livros, traduções e revisões de artigos, capítulos e livros, inscrições em eventos, materiais de consumo - compra externa, manutenção de equipamentos de laboratório de pesquisa; e análises de amostras	Sem limite por pesquisador(a)
FCA	Materiais de consumo - compra externa	R\$ 1.500,00 – independente do nº de solicitações
	Manutenção de equipamentos de laboratório de pesquisa	R\$ 1.500,00 – independente do nº de solicitações
FCBA	Materiais de consumo - compra externa	R\$ 1.000,00 – independente do nº de solicitações
	Manutenção de equipamentos de laboratório de pesquisa	R\$ 500,00 – independente do nº de solicitações
	Análise de amostras	R\$ 500,00 – independente do nº de solicitações
FCS	Publicação de artigo	R\$ 7.500,00 – independente do nº de solicitações
	Tradução, revisão ou versão de artigo	R\$ 3.000,00 – independente do nº de solicitações
	Materiais de consumo – compra externa	R\$ 4.000,00 – independente do nº de solicitações
	Análise de amostras	R\$ 7.500,00 – independente do nº de solicitações
FACET	Publicações de artigos, capítulos e livros	R\$ 8.000,00 – independente do nº de solicitações
	Traduções, revisões ou versão de artigos, capítulos e livros	R\$ 3.000,00 – independente do nº de solicitações
	Inscrições em eventos	R\$ 3.000,00 – independente do nº de solicitações
	Materiais de consumo - compra externa	R\$ 3.000,00 – uma solicitação
	Manutenção de equipamentos de laboratório de pesquisa	R\$ 2.000,00 – uma solicitação
FCH	Análises de amostras	R\$ 1.000,00 – uma solicitação
	Publicações de artigos, capítulos e livros, traduções, revisões ou versão de artigos, capítulos e livros, e inscrições em eventos	Sem limite por pesquisador(a)
FAEN	Publicações de artigos, capítulos e livros, traduções, revisões ou versão de artigos, capítulos e livros, inscrições em eventos, materiais de consumo - compra externa, manutenção de equipamentos de laboratório de pesquisa; e análises de amostras	R\$ 1.000,00 – independente do nº de solicitações
FAED	Publicações de artigos	R\$ 2.500,00 - independente do nº de solicitações
	Traduções, revisões ou versão de artigos	R\$ 3.500,00 - independente do nº de solicitações
	Traduções, revisões ou versão de capítulos ou livros	R\$ 3.500,00 - independente do nº de solicitações
	Materiais de consumo - compra externa	R\$ 3.000,00 - independente do nº de solicitações
	Manutenção de equipamentos de laboratório de	R\$ 3.500,00 - independente do nº de solicitações



pesquisa

3.4. Nas solicitações de materiais de consumo - compra externa, manutenção de equipamentos e serviços de análises é possível a realização de pedido em consórcio, limitado o consórcio a três pesquisadores.

3.4.1. No caso de consórcio, todos os pesquisadores participantes deverão ser coordenadores de projetos de pesquisa cadastrados na COPQ e todos deverão assinar o formulário de solicitação.

3.4.2 Nas solicitações de publicação via PAP-UA/FACE e PAP-UA/FCH é possível a realização de pedido em consórcio, limitado o consórcio a três pesquisadores.

3.5. Caso o valor apoiado seja inferior ao valor total do investimento necessário, a complementação será de responsabilidade do pesquisador solicitante.

4) REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

4.1. Serão custeadas apenas publicações de artigos científicos aceitos para publicação em periódicos indexados com Qualis A1 até A4, ou fator de impacto equivalente, prioritariamente aqueles com coautoria de discentes da UFGD ou excepcionalmente com comprovada liderança da autoria por parte da UFGD, ou ainda, com autoria única do pesquisador solicitante.

4.2. O discente coautor do artigo poderá ser ativo na Graduação ou Pós-graduação da UFGD ou ainda, egresso no período de 2018 a 2023.

4.3. Serão custeadas apenas publicações de livros cujos pesquisadores solicitantes tenham sido autores de livro(s) ou capítulo(s) publicado(s) em livro(s) com o mínimo L3, no período de 2016 a 2023, conforme avaliação da CAPES, ou mediante parecer da Comissão de Pesquisa da respectiva Faculdade, indicando a equivalência mínima a L3.

4.4. Serão custeadas apenas traduções e revisões de artigos científicos a serem submetidos para publicação em periódicos indexados com *Qualis* A1 até A4 ou fator de impacto equivalente.

4.5. Serão custeadas apenas traduções e revisões (para o idioma de língua inglesa) de capítulos e livros a serem submetidos a editoras com corpo editorial nacional ou internacional.

4.6. O *Qualis* indicado nas solicitações deverá ser o da área de avaliação do Programa de Pós-graduação ao qual o pesquisador é vinculado. Caso seja vinculado a mais de um Programa de Pós-graduação, o pesquisador poderá optar por uma das áreas de avaliação. Caso não seja vinculado a nenhum Programa de Pós-graduação, o pesquisador deverá indicar a área de avaliação em sua solicitação.

4.7. Caso o periódico não seja cadastrado no *Qualis*, o pesquisador deverá apresentar a comprovação do fator de impacto equivalente, enviando documento de área da CAPES com tabela de equivalência.

4.8. Para solicitar pagamento de inscrição em evento (nacional ou internacional) o pesquisador deverá comprovar o aceite de trabalho no evento ou convite para participar como palestrante.

4.9. Serão custeados serviços de manutenção apenas de equipamentos laboratoriais patrimoniados na UFGD.



4.10. Serão custeadas apenas análises de amostras utilizadas em projetos de pesquisa.

4.10.1. Eventuais custos de envio ou transporte das amostras a serem analisadas serão de responsabilidade do pesquisador solicitante.

4.11. Serão custeados materiais de consumo – compra externa. Entretanto, para os itens listados no *rol* de materiais controlados pela Polícia Federal e/ou Exército, faz-se necessário que o pesquisador tenha certificado de registro cadastral e/ou autorização individual para aquisição de produtos químicos.

5) TRÂMITES PARA A SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO

5.1. As solicitações deverão ser realizadas no período descrito no cronograma abaixo, e serão atendidas em ordem cronológica de recebimento pela DIPROJOR, enquanto houver disponibilidade do recurso deste edital. As solicitações deverão ser encaminhadas exclusivamente via formulário do Google Docs no link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf6UBSk6f-OpjpcBR0jB9Z5W5nyvq6uUEr6AlgpXG1eb2S4uQ/viewform?usp=sharing>

Unidades	Prazo para solicitações
EAD, FACE, FALE, FCA, FCBA, FCS, FACET, FCH, FAED e FAEN	1º Período: 31/07/23 a 30/09/23
EAD, FACE, FALE, FCA, FCBA, FCS, FACET, FCH, FAED e FAEN	2º Período: 01/10/23 a 15/10/23
EAD, FACE, FALE, FCA, FCBA, FCS, FACET, FCH, FAED e FAEN	3º Período: 16/10/23 a 22/10/23

5.2. Após conferência pela DIPROJOR, as solicitações que atenderem aos critérios do edital, serão encaminhadas para pagamento.

5.2.1. Caso as solicitações não atendam aos critérios do edital, deverão ser adequadas pelo pesquisador, no prazo máximo de cinco dias corridos, a contar da data de solicitação da correção.

5.2.2. Caso a correção não seja encaminhada novamente no formulário indicado e no prazo indicado no item 5.2.1, o pedido será cancelado automaticamente.

5.2.2. O prazo previsto no item 5.2 também deverá ser respeitado no caso de solicitações de correções requeridas após apontamentos encaminhados pela Coordenadoria de Gestão e Recursos Orçamentários e Financeiros (COOF).

5.2.3. Caso os pedidos sejam desconsiderados automaticamente, o recurso irá correr a fila indo para o próximo solicitante e, portanto, o solicitante não terá o recurso assegurado, sendo necessária nova submissão e irá obedecer a ordem cronológica de envio via formulário Google Docs.

5.3. O pesquisador coordenador de projeto de pesquisa deverá realizar a solicitação, mediante o envio de todos documentos, em **formato PDF e em um único arquivo**, para o formulário do Google Docs (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf6UBSk6f-OpjpcBR0jB9Z5W5nyvq6uUEr6AlgpXG1eb2S4uQ/viewform?usp=sharing>),

conforme modalidade de apoio:

I. Publicações de artigos: a) Formulário de solicitação (Anexo I); b) Comprovante do valor da taxa de publicação em nome do pesquisador; c) Aceite para publicação; d)



Comprovante do *Qualis* do periódico no qual o artigo será publicado (ou fator de impacto equivalente ou índice H); e e) Justificativa da escolha do periódico: a referida justificativa deverá conter, no mínimo, os motivos pelos quais o pesquisador escolheu o periódico: a) classificação da Capes (estratos superiores do *Qualis*), e/ou fator de impacto, e/ou índice H da revista de acordo com as normas da área de conhecimento da Capes na qual a publicação do favorecido se enquadra; b) espectro de abrangência (indicar a(s) base(s) de indexação do periódico); c) características do periódico (rapidez, qualidade ou valor da taxa de publicação em relação a outros periódicos da mesma área) (Anexo I).

II. Publicações de livros ou capítulo: a) Formulário de solicitação (Anexo II); b) Três orçamentos em nome do pesquisador; c) Aceite para publicação; e d) Comprovante de publicação anterior de livro ou de capítulo *Qualis* no mínimo L3 de autoria do solicitante ou parecer da Comissão de Pesquisa da Faculdade, indicando a equivalência da proposta do livro com *Qualis* no mínimo L3.

III. Serviços de tradução, revisão e versão: a) Formulário de solicitação (Anexo III); b) Três orçamentos em nome do pesquisador; e c) Comprovante do *Qualis* do periódico ao qual o artigo será submetido (ou fator de impacto equivalente) ou comprovante do corpo editorial ou comprovante ao qual o livro/capítulo será submetido a editora com corpo editorial nacional ou internacional.

IV. Materiais de consumo - compras externas (opção de consórcio – ver item 3.4.1): a) Formulário de solicitação (Anexo IV); b) Declaração do almoxarifado e/ou *printscreen* do SIPAC comprovando a indisponibilidade dos materiais no estoque da UFGD; c) Três orçamentos em nome do pesquisador; e d) Certificado de registro cadastral e/ou autorização individual para aquisição de produtos químicos em nome do pesquisador solicitante (para aquisição de materiais controlados pela Polícia Federal e/ou Exército).

V. Serviços de análises de amostras (opção de consórcio – ver item 3.4.1): a) Formulário de solicitação (Anexo V); e b) Três orçamentos em nome do pesquisador.

VI. Manutenção de equipamentos (opção de consórcio – ver item 3.4.1): a) Formulário de solicitação (Anexo VI); b) Três orçamentos em nome do pesquisador; e c) Declaração que a UFGD não possui contrato vigente de manutenção desse equipamento, com o número de patrimônio e descrição, emitida pela Seção de Manutenção de Equipamentos (dimap.sme@ufgd.edu.br).

VII. Inscrições em eventos: a) Formulário de solicitação (Anexo VII); b) Comprovante do valor da taxa de inscrição em nome do pesquisador; e c) Aceite do trabalho ou convite para participar como palestrante.

5.3.1. O formulário de solicitação enviado deverá estar assinado pelo pesquisador (ou pesquisadores quando consórcio) e pela Direção da Faculdade.

5.3.2. No caso de pedidos de pesquisadores da FCH, os formulários deverão estar assinados também pelo coordenador do respectivo curso de graduação.

5.3.3. Todos os formulários para solicitação estão em anexo e disponíveis na página da Divisão de Pesquisa: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>.

5.4. Em suas solicitações, o pesquisador deverá atentar-se, em especial, às seguintes informações: a) Quando o orçamento estiver em moeda estrangeira, no



formulário de solicitação deverá constar o valor da conversão oficial do Banco Central do Brasil (<http://www4.bcb.gov.br/pec/conversao/conversao.asp>) e a data de emissão do formulário de solicitação e a data de conversão devem ser a mesma; b) Os orçamentos de solicitação direto ao fornecedor deverão ter sido emitidos, no máximo, com trinta dias de antecedência ao pedido, e deverá conter, no mínimo, os seguintes dados: e-mail da solicitação de cotação, se for o caso; descrição do objeto, valor unitário e total; número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente do orçamento; endereços físico e eletrônico e telefone de contato; data de emissão; e nome completo e identificação do responsável; c) Os orçamentos apresentados deverão estar em nome do pesquisador solicitante; d) No caso de orçamentos da *internet*, o pesquisador deve imprimir a tela completa (não utilizar a função *printscreen* para transformá-la em imagem) e devem conter data e hora; e) Orçamentos não podem ser de sites de leilões ou de intermediação (exemplo: “vendido e entregue por...”); e f) As cartas de exclusividade devem ser emitidas por instituição competente, tais como Sindicatos, Associações, etc., e devem estar válidas. Deve apresentar ainda três notas fiscais dos produtos vendidos ou serviço prestado pela empresa a outras instituições ou empresas, no período de até um ano anterior à data de contratação, para comprovação de que os preços estão em conformidade com os praticados às contratações semelhantes. Também é possível justificar as coerências dos valores, apresentando a consulta dos valores de três compras do material ou serviço similar no portal de Compras Públicas (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>).

6) UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. O pesquisador deverá utilizar o recurso em até 60 dias após o recebimento.

6.2. Os valores recebidos deverão ser utilizados exclusivamente para o desenvolvimento das pesquisas ou difusão do conhecimento científico gerado pelo projeto de pesquisa, sendo vetado: a) aplicar os recursos para outra finalidade, que não a execução e a divulgação dos resultados dos projetos; b) custeio de despesas como taxas de administração, frete, Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro ou relativas a Títulos ou Valores Mobiliários (IOF), ou qualquer tributo ou tarifa incidente sobre operações ou serviços bancários ou outras taxas; c) utilizar os recursos a título de empréstimo pessoal ou a terceiros para reposição futura; d) pagamento de despesas pessoais ou de rotina como: contas de água, energia elétrica, internet e similares; e) utilizar os recursos para a realização de obras ou reformas nas dependências da UFGD; f) utilizar os recursos para custeio de material permanente; g) transferir a terceiros as obrigações assumidas; h) utilização do recurso na forma de restituição de despesa paga; e i) emissão de nota fiscal em nome da UFGD com recursos do PAP.

6.3. O valor não utilizado deverá ser devolvido, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida na página <https://sistemas.ufgd.edu.br/gru/boleto>, selecionando a opção “Devolução - PAP - Programa de Apoio à Pesquisa da UFGD – Exercício Anterior”, e seu comprovante de pagamento deverá ser entregue na prestação de contas.



7) PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O pesquisador beneficiado pelo PAP-UA deverá apresentar a documentação à prestação de contas em até 30 dias após o prazo da utilização do recurso.

7.2. O pesquisador deverá enviar todos os documentos em .pdf e em arquivo único, para o formulário do Google Docs no link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf6UBSk6f-OpjpcBR0jB9Z5W5nyvq6uUEr6A1gpXG1eb2S4uQ/viewform?usp=sharing>, conforme modalidade de apoio:

I) Publicações de artigos: a) Formulário de prestação de contas (Anexo VIII); b) Nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado; c) Comprovante de pagamento; d) Artigo aceito; e) Comprovante do *Qualis* do periódico no qual o artigo será publicado (ou fator de impacto equivalente); f) Aceite-comprovante da publicação.

II) Publicações de livros ou capítulos: a) Formulário de prestação de contas (Anexo VIII); b) Nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado; c) Comprovante de pagamento; d) Capítulo ou livro aceito (no caso do livro, cópia apenas da capa, contracapa e ficha catalográfica); e) Aceite ou comprovante da publicação; e f) Comprovação de doação do livro ou do e-book para a Biblioteca da UFGD ou faculdade da UFGD ou laboratório de pesquisa (respeitado o número de 2 exemplares físicos ou o arquivo do livro digital).

III) Serviços de tradução, revisão e versão: a) Formulário de prestação de contas (Anexo VIII); b) Nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado; c) Comprovante de pagamento; d) Artigo ou capítulo traduzido ou revisado e submetido; e) Comprovante do *Qualis* do periódico no qual o artigo será publicado (ou fator de impacto equivalente); e f) Comprovante de submissão.

IV) Materiais de consumo - compras externas: a) Formulário de prestação de contas (Anexo VIII); b) Nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado; c) Comprovante de pagamento; d) Certificado de registro cadastral e/ou autorização individual para aquisição de produtos químicos em nome do pesquisador solicitante (para aquisição de materiais controlados pela Polícia Federal e/ou Exército); e e) três orçamentos e justificativa, caso tenha ocorrido troca de material solicitado.

V) Serviços de análises de amostras: a) Formulário de prestação de contas (Anexo VIII); b) Nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado; e c) Comprovante de pagamento.

VI) Manutenção de equipamentos: a) Formulário de prestação de contas (Anexo VIII); b) Nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado; e c) Comprovante de pagamento.

VII) Inscrições em eventos: a) Formulário de prestação de contas (Anexo VIII); b) Nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado; c) Comprovante de pagamento; d) Certificado de participação em nome do pesquisador; e e) Certificado de apresentação em nome do pesquisador ou certificado



de publicação de trabalho em nome do pesquisador ou certificado de palestrante em nome do pesquisador.

7.2.1. O formulário de prestação de contas enviado para o formulário do Google Docs deverá estar assinado pelo pesquisador e pela Direção da Faculdade.

7.2.2. A nota fiscal, recibo ou *invoice* deverá ser encaminhado também em PDF no formulário juntamente com o arquivo único, devidamente atestado pelo pesquisador solicitante, da seguinte forma:

a) No caso de orçamentos referentes à contratação de serviços, o pesquisador deverá escrever de próprio punho ou digitado “Atesto a execução do serviço”, incluir a data, seu SIAPE e assinar;

b) No caso de orçamentos referentes à compra de materiais, o pesquisador deverá escrever de próprio punho ou digitado “Atesto o recebimento do material”, incluir a data, seu SIAPE e assinar.

7.3. Todos os comprovantes de pagamento deverão ser posteriores ao envio dos documentos no formulário e da confirmação do pedido pela DIPROJOR.

7.4. A DIPROJOR poderá solicitar documentos adicionais, de modo a garantir a devida prestação de contas.

7.5. Caso não realize a prestação de contas ou esta não seja aprovada, até que regularize sua situação o pesquisador ficará impedido de: solicitar e/ou receber qualquer tipo de apoio financeiro da PROPP; orientar bolsistas de iniciação científica dos Programas oferecidos pela PROPP; e/ou solicitar e/ou receber declarações e certificados referentes aos projetos de pesquisa apoiado pelo presente edital e orientações de iniciação científica em andamento ou concluídas referentes ao mesmo projeto.

7.6. A não apresentação ou não aprovação da prestação de contas acarretará na necessidade de devolução dos valores ao erário, sem prejuízo da atualização monetária e a incidência de juros legais sobre o montante a restituir.

7.7. A PROPP poderá, durante toda a vigência do apoio financeiro e até a aprovação final da prestação de contas, acompanhar, avaliar e fiscalizar *in loco* a aplicação dos recursos, bem como solicitar as informações e documentação que julgar pertinente.

7.8. O pesquisador deverá manter sob sua guarda, os documentos originais referentes à prestação de contas, pelo período de 5 anos após a utilização dos recursos.

8) INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1. Caso haja recurso remanescente ao fim do prazo para as solicitações, a Divisão de Pesquisa consultará a Faculdade sobre a destinação deste recurso, sendo possível a prorrogação do prazo para recebimento de novas solicitações.

8.2. Toda publicação resultante dos projetos de pesquisa cadastrados na COPQ ou que recebam apoio financeiro nos termos deste Edital, deverá citar, obrigatoriamente, o apoio da Universidade Federal da Grande Dourados.

8.3. Caso os resultados dos projetos venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método, envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão



de acordo com a Lei de Inovação nº 10.973/04, regulamentada pelo Decreto nº 5.563/05.

8.4. As ações publicitárias atinentes a projetos e obras financiadas com recursos da União deverão observar rigorosamente as disposições contidas no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, bem como aquelas consignadas nas Instruções da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República.

8.5. A PROPP não se responsabiliza pelo eventual não recebimento de solicitações por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de dados, documentação incompleta, e outros.

8.6. Mais informações do edital poderão ser obtidas na Divisão de Pesquisa da COPQ/PROPP pelo correio eletrônico, no endereço: dipq@ufgd.edu.br ou da execução do presente edital na Divisão de Projetos, Orçamentos e Recursos da PROPP pelo correio eletrônico, no endereço: diprojor@ufgd.edu.br.

8.7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenadoria de Pesquisa e, em caso de recurso, pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.

Prof. Dr. Rafael Henrique de Tonissi e Buschinelli de Góes
Pró-Reitor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa (em exercício)



UFGD Universidade Federal
da Grande Dourados
Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa
Coordenadoria de Pesquisa

ANEXO I: PAP-UA – PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS			
Anexos obrigatórios:	Comprovante do valor da taxa de publicação, aceite e classificação da Capes do periódico no qual o artigo será publicado.		
Pesquisador:			
CPF:			
Dados bancários:	Banco:	Agência:	Conta:
Unidade Acadêmica:			
Programa de Pós-graduação da UFGD:			
Projeto de pesquisa: (vigente e cadastrado na COPO)			
Aluno coautor: (ativo ou egresso de 2017 a 2023)			
Valor em Real:	Valor em moeda estrangeira (se for o caso):		
Título do artigo:			
Periódico:			
Descrição sucinta acerca da relevância do artigo:			
Justificativa para a escolha do periódico ou editora:			
a) Classificação da Capes (estratos superiores do Qualis), e/ou fator de impacto, e/ou índice H da revista de acordo com as normas da área de conhecimento da Capes na qual a publicação se enquadra:			
b) Espectro de abrangência (indicar a(s) base(s) de indexação do periódico):			
c) Características do periódico (rapidez, qualidade ou valor da taxa de publicação em relação a outros periódicos da área):			
Declaro estar ciente das normas referentes ao Programa de Apoio à Pesquisa, sobretudo as referentes a impedimentos de afastamentos e à utilização do recurso, bem como de minha responsabilidade quanto à prestação de contas.			
AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE ACADÊMICA			
Data: --/--/----. Assinatura e nome completo abaixo:			

Todos os demais campos são de preenchimento obrigatório.

Dourados, MS. -- de-----de ----.

PREENCHA SEU NOME AQUI E ASSINE ACIMA



UFGD Universidade Federal
da Grande Dourados
Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa
Coordenadoria de Pesquisa

ANEXO II: PAP-UA – PUBLICAÇÃO DE LIVROS / CAPÍTULOS			
Anexos obrigatórios:	3 orçamentos, aceite e comprovante do <i>Qualis</i> de publicação anterior ou parecer da CP da faculdade indicando equivalência (mínimo L3)		
Pesquisador:			
CPF:			
Dados bancários:	Banco:	Agência:	Conta:
Unidade Acadêmica:			
Programa de Pós-graduação da UFGD:			
Projeto de pesquisa: (vigente e cadastrado na COPQ)			
ORÇAMENTOS	Empresa	Valor	
Orçamento 1 (escolhido):			
Orçamento 2:			
Orçamento 3:			
Título do livro:			
Editora:			
Classificação da CAPES:			
Descrição sucinta sobre a relevância do livro:			
Justificativa para a escolha da editora:			
Declaro estar ciente das normas referentes ao Programa de Apoio à Pesquisa (PAP-UFGD), sobretudo as referentes a impedimentos de afastamentos e à utilização do recurso, bem como de minha responsabilidade quanto à prestação de contas.			
AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE ACADÊMICA			
Data: --/--/----. Assinatura e nome completo abaixo:			

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Dourados, MS. -- de-----de ----.

PREENCHA SEU NOME AQUI E ASSINE ACIMA



UFGRD Universidade Federal
da Grande Dourados
Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa
Coordenadoria de Pesquisa

ANEXO III: PAP-UA – TRADUÇÃO/REVISÃO DE ARTIGOS/CAPÍTULOS/LIVROS			
Anexos obrigatórios:	Três orçamentos e comprovante do <i>Qualis</i> do periódico ao qual o artigo será submetido ou comprovante do corpo editorial.		
Pesquisador:			
CPF:			
Dados bancários:	Banco:	Agência:	Conta:
Unidade Acadêmica:			
Projeto de pesquisa: (vigente e cadastrado na COPQ)			
ORÇAMENTOS	Empresa	Valor	
Orçamento 1(escolhido):			
Orçamento 2:			
Orçamento 3:			
() Tradução () Revisão			
Título do artigo, capítulo ou livro:			
Periódico ou Editora:			
Qualise área de avaliação:			
Descrição da relevância do artigo, capítulo ou livro:			
Justificativa para a escolha do periódico ou editora:			
Declaro estar ciente das normas referentes ao Programa de Apoio à Pesquisa (PAP-UA), sobretudo as referentes a impedimentos de afastamentos e à utilização do recurso, bem como de minha responsabilidade quanto à prestação de contas.			
AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE ACADÊMICA			
Data: --/--/----. Assinatura e nome completo abaixo:			

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Dourados, MS. -- de-----de ----.

PREENCHA SEU NOME AQUI E ASSINE ACIMA



UFPGD Universidade Federal
da Grande Dourados
Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa
Coordenadoria de Pesquisa

ANEXO IV: PAP-UA – MATERIAIS DE CONSUMO: COMPRA EXTERNA							
Pesquisador:				Unidade Acadêmica:			
CPF:		Banco:		Agência:		Conta:	
Projeto de pesquisa: (vigente e cadastrado na COPQ)							
Descrição da utilização:							
Especificação (nome, tipo, tamanho, etc.)	Unidade (litros, gramas, frasco, etc.)	Qtde.	Fornecedor 1 e Valor	Fornecedor 2 e Valor	Fornecedor 3 e Valor	Fornecedor escolhido e menor valor unitário	Subtotal
Valor total:							
Declaração de indisponibilidade dos materiais no almoxarifado da UFPGD							
Declaro que consultei a disponibilidade de estoque no SIPAC, bem como o setor de Almoxarifado da UFPGD, e os materiais solicitados acima não estão disponíveis no estoque da Universidade, de modo que se justifica a compra através do auxílio financeiro ao pesquisador.							
Declaro que serão respeitadas as normativas de utilização e descarte dos materiais solicitados, em especial quanto ao descarte em caso de materiais químicos, respeitadas as normas ambientais e as orientações da Divisão de Gestão Ambiental da UFPGD.							
Declaro estar ciente das normas referentes ao Programa de Apoio à Pesquisa (PAP-UA), sobretudo as referentes a impedimentos de afastamentos e à utilização do recurso, bem como de minha responsabilidade quanto à prestação de contas.							
Declaro que o referido material não faz parte da lista de materiais químicos controlados pela Polícia Federal e/ou Exército (<u>deixar esse item para a solicitação de material que não esteja listado nos rol de materiais controlados pela Polícia Federal e/ou Exército</u>).							
AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE ACADÊMICA							
Data: --/--/----. Assinatura e nome completo abaixo:							

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Caso o pedido seja realizado em consórcio entre pesquisadores, todos os solicitantes deverão assinar este formulário e informar o CPF.

Dourados, MS. -- de-----de ----.

PREENCHA SEU NOME AQUI E ASSINE ACIMA



UFGD Universidade Federal
da Grande Dourados
Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa
Coordenadoria de Pesquisa

ANEXO V: PAP-UA – SERVIÇOS DE ANÁLISES DE AMOSTRAS

Anexos obrigatórios:	Três orçamentos.		
Pesquisador:			
CPF:			
Dados bancários:	Banco:	Agência:	Conta:
Unidade Acadêmica:			
Projeto de pesquisa: (vigente e cadastrado na COPQ)			
ORÇAMENTOS	Empresa/Instituição	Valor	
Orçamento 1 (escolhido):			
Orçamento 2:			
Orçamento 3:			
Descrição sucinta sobre a relevância das análises e resultados esperados:			
Declaro estar ciente das normas referentes ao Programa de Apoio à Pesquisa (PAP-UFGD), sobretudo as referentes a impedimentos de afastamentos e à utilização do recurso, bem como de minha responsabilidade quanto à prestação de contas.			

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Dourados, MS. -- de ----- de ----.

PREENCHA SEU NOME AQUI E ASSINE ACIMA



UFGD Universidade Federal
da Grande Dourados
Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa
Coordenadoria de Pesquisa

ANEXO VI: PAP-UA – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS							
Pesquisador:				Unidade Acadêmica:			
CPF:		Banco:		Agência:		Conta:	
Projeto de pesquisa: (vigente e cadastrado na COPQ)							
Descrição da utilização e relevância do(s) equipamento(s):							
Laboratório/Lotação do(s) equipamento(s):							
Equipamento (nome e nº patrimônio)	Especificação do serviço	Especificação de peças/materiais	Fornecedor 1 e Valor	Fornecedor 2 e Valor	Fornecedor 3 e Valor	Fornecedor e menor valor unitário	Subtotal
Valor total:							
Declaro que a UFGD não possui contratos vigentes de manutenção de equipamentos que atenda a demanda.							
Declaro estar ciente das normas referentes ao Programa de Apoio à Pesquisa (PAP-UFGD), sobretudo as referentes a impedimentos de afastamentos e à utilização do recurso, bem como de minha responsabilidade quanto à prestação de contas.							

Todos os campos são de preenchimento obrigatório. Caso o pedido seja realizado em consórcio, todos deverão assinar e informar CPF.

Dourados, MS. -- de ----- de ----.

PREENCHA SEU NOME AQUI E ASSINE ACIMA



UFGD Universidade Federal
da Grande Dourados

Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa
Coordenadoria de Pesquisa

ANEXO VII: PAP-UA – INSCRIÇÕES EM EVENTOS			
Pesquisador:			
CPF:			
Dados bancários:	Banco:	Agência:	Conta:
Unidade Acadêmica:			
Projeto de pesquisa: (vigente e cadastrado na COPQ)			
Valor:			
Evento:			
	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Internacional	
	<input type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> Virtual	
Website:			
Trabalho:			
Descrição da relevância do evento:			
Declaro estar ciente das normas referentes ao Programa de Apoio à Pesquisa (PAP-UFGD), sobretudo as referentes a impedimentos de afastamentos e à utilização do recurso, bem como de minha responsabilidade quanto à prestação de contas.			
AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE ACADÊMICA			
Data: --/--/----. Assinatura e nome completo abaixo:			

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Dourados, MS. -- de-----de ----.

PREENCHA SEU NOME AQUI E ASSINE ACIMA



UFGD Universidade Federal da Grande Dourados

Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa
 Coordenadoria de Pesquisa

ANEXO VIII: PAP-UA – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Pesquisador:		
Unidade Acadêmica:		
Item apoiado:	Publicação de () artigo () capítulo () livro	
	Tradução/revisão de () artigo () capítulo () livro	
	Materiais de consumo() almox. () compra externa () combustível	
	Inscrição em evento () nacional () internacional	
	Manutenção de equipamento	
	Serviço de análise de amostras	
Valor recebido:		Valor utilizado:
UTILIZAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO		
Item	Histórico	Valor
	Descrição do documento fiscal em nome do pesquisador: Recibo/NF nº __ da Empresa __, CNPJ __, data __.	
		Valor total:
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS (apenas para prestações de contas de pedidos de combustíveis)		
APROVAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE ACADÊMICA		
Data: --/--/----	Assinatura e nome completo abaixo:	

Dourados, MS. -- de ----- de ----.

 PREENCHA SEU NOME AQUI E ASSINE ACIMA