



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

RESOLUÇÃO Nº. 126 DE 18 DE MAIO DE 2017.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 35/2017 da Câmara de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, **RESOLVE**:

Aprovar o Regulamento Geral da Utilização do Auxílio Financeiro PROAP/CAPES para Desenvolvimento de Pesquisas de Natureza Científica, parte integrante desta Resolução.

Prof. Marcio Eduardo de Barros
Presidente em exercício



Anexo à Resolução CEPEC nº 126, de 18 de maio de 2017.

**REGULAMENTO GERAL DA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO
PROAP/CAPES PARA O DESENVOLVIMENTO DE PESQUISAS DE NATUREZA
CIENTÍFICA**

**CAPÍTULO I
CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este Regulamento estabelece normas específicas à utilização do recurso descentralizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior pelo Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP/CAPES), aprovado pela Portaria CAPES nº 156, de 28 de novembro de 2014, e visa disciplinar os procedimentos relativos à formalização dos processos de utilização do referido recurso destinado aos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º O recurso PROAP/CAPES destina-se a proporcionar, aos programas de pós-graduação *stricto sensu* da UFGD, condições necessárias para a formação de recursos humanos quanto a produção e o aprofundamento do conhecimento nos respectivos cursos no que tange à:

- I – apoio às atividades inovadoras dos programas de pós-graduação, voltadas para sua manutenção e desenvolvimento acadêmico, visando oferecer formação cada vez mais qualificada e diversificada aos estudantes de pós-graduação e pesquisadores em estágio pós-doutoral;
- II – utilização dos recursos disponíveis no custeio das atividades científico-acadêmicas relacionadas à titulação de mestres e doutores e ao estágio pós-doutoral em tempo adequado;
- III – apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de planejamento e execução da Política Institucional de Pós-graduação e Pesquisa.



CAPÍTULO III DOS PROPONENTES E PROPOSTOS

Art. 3º. Os Coordenadores dos Programas de Pós-graduação da UFGD, bem como o Coordenador de Pós-graduação da UFGD, serão os proponentes das solicitações de auxílio financeiro a pesquisador e a estudante.

Parágrafo único. Auxílio Financeiro a Pesquisador é uma modalidade de pagamento destinada aos pesquisadores para custeio das atividades científico-acadêmicas desenvolvidas nos Programas de Pós-graduação da UFGD. Auxílio Financeiro a Estudante é uma modalidade de pagamento destinada aos discentes para custeio das atividades científico-acadêmicas desenvolvidas nos Programas de Pós-graduação da UFGD.

Art. 4º. Podem solicitar propostas os docentes, discentes e pesquisadores em estágio pós-doutoral regularmente vinculados a Programas de Pós-graduação da UFGD, bem como os convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país, sendo estes designados como proponentes.

CAPÍTULO IV DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Art. 5º. As atividades a serem custeadas serão, preferencialmente, por Auxílio Financeiro a Pesquisador ou Estudante.

Parágrafo único. O valor total correspondente a cada Programa de Pós-graduação é definido anualmente pela CAPES com base no artigo 4º da Portaria CAPES 156, de 28 de novembro de 2014. A distribuição interna do recurso será realizada conforme as diretrizes estabelecidas pela coordenação do Programa.

Art. 6º. As atividades a serem custeadas envolvem os seguintes itens:

I – manutenção de equipamentos;

II – manutenção e funcionamento de laboratório de ensino e pesquisa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- III – material de consumo para o desenvolvimento das atividades de pesquisa relacionadas aos projetos de dissertação e tese e de estágio pós-doutoral;
- IV – aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio;
- V – serviços e taxas relacionados à importação;
- VI – produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos PPGs;
- VII – manutenção do acervo de periódicos, desde que não contemplados no Portal de Periódicos da CAPES;
- VIII – apoio à realização de eventos científico-acadêmicos no país;
- IX – participação de docentes, pesquisadores e alunos em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;
- X – participação de docentes, pesquisadores e alunos em atividades científico-acadêmicos no país e no exterior;
- XI – participação de docentes, pesquisadores e alunos em atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados;
- XII – participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses;
- XIII – participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país.

CAPÍTULO V DA SOLICITAÇÃO DO RECURSO

Art. 7º. Os documentos enviados para a solicitação do recurso são de total responsabilidade do proponente e do proposto e quaisquer divergências ou irregularidades serão passíveis de devolução.

Art. 8º. Para solicitação de Auxílio Financeiro a Estudante ou Pesquisador são necessários os documentos conforme segue:

- I – Serviço de terceiros (pessoa física ou jurídica):
 - a) Formulário próprio totalmente preenchido e assinado pelo proponente (Anexo I ou II);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- b) Termo de Compromisso assinado pelo proposto e proponente (Anexo III);
- c) Declaração de vinculação do projeto de pesquisa a solicitação, assinada pelo proposto e proponente (Anexo IV);
- d) 03 (três) orçamentos para prestação de serviço de terceiros com o carimbo e assinatura do proponente. Nos casos onde houver exclusividade do produto/serviço deve-se apresentar documento que comprove a exclusividade sendo esta emitida por órgão competente e 03 (três) notas fiscais do serviço prestado pela empresa a outras instituições/empresas.

II – Aquisição de material de consumo, bibliográfico e de tecnologia em informática e da informação:

- a) Formulário próprio totalmente preenchido e assinado pelo proponente (Anexo I ou II);
- b) Termo de Compromisso assinado pelo proposto e proponente (Anexo III);
- c) Declaração de vinculação do projeto de pesquisa a solicitação, assinada pelo proposto e proponente (Anexo IV);
- d) 03 (três) orçamentos para aquisição de material de consumo, bibliográfico e de tecnologia em informática e da informação com assinatura do proponente. Nos casos onde houver exclusividade do produto/serviço deve-se apresentar documento que comprove a exclusividade sendo esta emitida por órgão competente.

III – Manutenção de equipamento:

- a) Formulário próprio totalmente preenchido e assinado pelo proponente (Anexo I ou II);
- b) Termo de Compromisso assinado pelo proposto e proponente (Anexo III);
- c) Declaração de vinculação do projeto de pesquisa a solicitação, assinada pelo proposto e proponente (Anexo IV);
- d) 03 (três) orçamentos para manutenção do equipamento com assinatura do proponente. Nos casos onde houver exclusividade do produto/serviço deve-se apresentar documento que comprove a exclusividade sendo esta emitida por órgão competente.

IV – Participação em eventos e em atividades científico-acadêmicos:

- a) Formulário próprio totalmente preenchido e assinado pelo proponente (Anexo I ou II);
- b) Termo de Compromisso assinado pelo proposto e proponente (Anexo III);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

c) Declaração de vinculação do projeto de pesquisa a solicitação, assinada pelo proposto e proponente (Anexo IV);

d) Documento comprobatório conforme segue para cada situação:

1. Submissão ou aceite de trabalho científico-acadêmico emitido pela comissão organizadora do evento e assinado pelo proponente.

2. Comprovante de matrícula em curso ou disciplinas em outro PPG.

3. Comprovante descritivo das atividades de pesquisa e/ou treinamento a serem realizados emitida por pesquisador responsável fora da UFGD.

Art. 9º. As solicitações devem obedecer ao que preceitua o referido regulamento, preferencialmente não ultrapassando o valor máximo inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por proposto e respeitando o valor máximo recebido por cada programa de Pós-graduação.

Paragrafo único. A solicitação de recurso que ultrapasse o valor máximo estabelecido pelo art. 9º. deve ser acompanhada por justificativa dentro dos objetivos do Programa de Pós-graduação e do programa PROAP/CAPES.

Art. 10. Exclui-se deste teto de solicitação o proposto que integre o Programa Nacional de Pós-Doutorado (PNPD) cujo recurso é determinado e exclusivamente destinado para o desenvolvimento das atividades de pesquisa definidas pelo Plano de Trabalho Institucional, podendo este solicitar o valor integral a qualquer momento do desenvolvimento do projeto.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. A prestação de contas deverá ser realizada em até 30 dias após o recebimento do recurso contendo, conforme atividades custeadas, os seguintes itens:

I – Relação de pagamentos (Anexo V);

II – Notas fiscais e recibos referentes às despesas, emitidas em nome do proposto e atestadas pelo proponente. As notas devem ser coladas em folha de papel A4 com carimbo e assinatura do proponente na parte de cima da nota. Não utilizar grampos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

III – Cupom fiscal ou bilhete de passagem (quando emitido em papel termossensível deve ser feita cópia e colada ao lado do original na mesma folha);

IV – Certificado de apresentação de trabalho no evento, devendo constar o “confere com o original” do servidor que receber os documentos;

V – Relatório de Viagem (Anexo VI);

VI – Relatório de atividades científico-acadêmicos desenvolvidas (Anexo VII).

Parágrafo único. Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos à UFGD através de “Guia de Recolhimento a União” (GRU).

Art. 12. A não apresentação ou não aprovação da prestação de contas acarretará na necessidade de devolução dos valores à UFGD, sem prejuízo de atualização monetária e incidência de juros legais sobre o montante a restituir, através de “Guia de Recolhimento a União” (GRU).

CAPÍTULO VII DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Art. 13. O cronograma de execução das atividades serão definidas conforme Instrução de Serviço da Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo I
Formulário de solicitação de recurso PROAP/CAPES

1- PROPOSTA DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE N°

PROPONENTE

2- UNIDADE GESTORA: UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS NOME: _____ (Coordenador do PPG) CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO: Coordenador do Programa de Pós-graduação em _____	RECURSO: PROAP/CAPES QDI _____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

PROPOSTO

3- NOME: _____ (Discente)
Curso: Programa de Pós-graduação em _____
Matrícula RGA: _____ CPF: _____ RG: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

4- LOCAL	EVENTO		DESCRIÇÃO DO EVENTO NO QUAL HAVERÁ A PARTICIPAÇÃO
	De	Até	

OBS.: No caso de Auxílio Diário para viagens no País e no exterior aos beneficiários dos Programas da Capes e seus convidados, os recursos destinados a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana poderão ser no máximo de R\$ 320,00 por dia (PORTARIA N° 132, DE 18 DE AGOSTO DE 2016).

AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE – TIPO DE DESPESA	Quantidade de dias	Valor (R\$)
TOTAL R\$		

Autorização do PROPONENTE _____ Nome e Assinatura Em ___/___/___ Carimbo	Autorização do GESTOR DO RECURSO _____ Nome e Assinatura Em ___/___/___ Carimbo
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

PROPOSTO _____ Nome e Assinatura Em ___/___/___	CONCESSÃO Autorização do ORDENADOR DE DESPESA _____ Nome e Assinatura Em ___/___/___ Carimbo
--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo II
Formulário de solicitação de recurso PROAP/CAPES

1- PROPOSTA DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR N°

PROPONENTE

2- UNIDADE GESTORA: UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS NOME: _____ (Coordenador do PPG) CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO: Coordenador do Programa de Pós-graduação em _____	RECURSO: PROAP/CAPES QDI _____
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

PROPOSTO

3- NOME: _____ (Docente ou convidado externo)
Curso: Programa de Pós-graduação em _____
SIAPE: _____ CPF: _____ RG: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

4- LOCAL	EVENTO		DESCRIÇÃO DO EVENTO NO QUAL HAVERÁ A PARTICIPAÇÃO.
	De	Até	

OBS.: No caso de Auxílio Diário para viagens no País e no exterior aos beneficiários dos Programas da Capes e seus convidados, os recursos destinados a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana poderão ser no máximo de R\$ 320,00 por dia (PORTARIA N° 132, DE 18 DE AGOSTO DE 2016).

AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE – TIPO DE DESPESA	Quantidade de dias	Valor (R\$)
TOTAL R\$		

Autorização do PROPONENTE _____ Nome e Assinatura Em ___/___/___ Carimbo	Autorização do GESTOR DO RECURSO _____ Nome e Assinatura Em ___/___/___ Carimbo
PROPOSTO _____ Nome e Assinatura Em ___/___/___	CONCESSÃO Autorização do ORDENADOR DE DESPESA _____ Nome e Assinatura Em ___/___/___ Carimbo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo III

Termo de Compromisso

Pelo presente Termo de Compromisso, assumo a responsabilidade de, **em até 30 dias** após o recebimento o recurso, APRESENTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS referente ao mesmo, junto a **Divisão de Projetos, Orçamentos e Recursos – DIPROJOR/PROPP**, sob pena de devolução integral dos valores concedidos, ficando a Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), autorizada a tomar as providências necessárias ao ressarcimento. Assumo, ainda, **responsabilidade** de devolver o recurso não utilizado.

Dourados, ____ / ____ / ____ .

Nome e Assinatura do Proposto

Ciente:

Coordenador do Programa de Pós-graduação em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo IV

Declaração de vinculação do projeto de pesquisa à solicitação

Declaro que as atividades custeadas por meio desta solicitação estão vinculadas ao desenvolvimento do projeto de pesquisa intitulado “_____”, desenvolvido pelo discente _____ sob orientação do prof. Dr _____, junto ao Programa de Pós-graduação em _____.

Dourados, / / .

Assinatura do Proposto

Ciente:

Orientador do proposto

Coordenador do Programa de Pós-graduação em ____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo V

Relação de pagamentos de recurso PROAP/CAPES

Nome:	_____ SIAPE, RGA ou CPF:
*Função:	_____ Valor Recebido: R\$
Data da Concessão:	__/__/____

ITEM	**HISTÓRICO	VALOR (R\$)
1		
TOTAL		R\$

*Função do proposto = Docente, discente ou convidado externo

** Descrição do documento fiscal **em nome do proposto** = Recibo/NF da Empresa _____, CNPJ _____, data ____.

Eu, acima qualificado, declaro que os comprovantes de despesas mencionados e anexos a essa relação foram quitados por minha pessoa, bem como declaro que os materiais de consumo e/ou serviços mencionados foram por mim recebidos e destinados à realização de atividades científico-acadêmicas da pós-graduação, para as quais foram autorizadas pelo Programa de Pós-Graduação em _____.

Dourados/MS, __ de _____ de 20__.

Assinatura
(Docente, discente ou convidado externo)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo VI

Relatório de Viagem

Nome:	_____	SIAPE, RGA ou CPF:	_____
Função:	_____		
Programa de Pós-graduação em _____	_____		
IDENTIFICAÇÃO DA VIAGEM			
Percurso:	_____ / _____ / _____		
Saída: __/__/____	Retorno:	__/__/____	
Finalidade:	_____		
Observações:	_____		
DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM			
Data	Atividades		
Data: / /	Assinatura _____		

*Função do proposto = Docente, discente ou convidado externo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo VII

Relatório de atividades científico-acadêmicas desenvolvidas

Relatório de atividades científico-acadêmicas no país desenvolvidas no período de:
___/___/___ a ___/___/___

IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO

Nome:

Função:

SIAPE/RGA ou CPF n° :

Programa de Pós-graduação em _____

Local de desenvolvimento de atividades científico-acadêmicas no país:

Foi recebido o valor de R\$ _____, a título de auxílio financeiro a estudante/pesquisador para a realização de _____, referente ao projeto “ _____”, em _____, vinculado ao desenvolvimento da dissertação (ou tese) _____, do Curso de _____, do Programa de Pós-Graduação em _____.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DATA	Atividades

Assinatura do Proposto Em ___/___/___	Atesto que foram desenvolvidas as atividades científico-acadêmicas no país. Assinatura do Orientador Em ___/___/___
------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

De acordo,

Assinatura do Proponente (Coordenador
Programa de Pós-Graduação)
Em ___/___/___