



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 227 DE 24 DE AGOSTO 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 101/2017 da Câmara de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, **RESOLVE**:

Aprovar o Regulamento do Programa de Apoio à Pesquisa da Universidade Federal da Grande Dourados – PAP/UFGD, parte integrante desta Resolução.

**Prof.<sup>a</sup> Liane Maria Calarge**  
**Presidente**



**Anexo à Resolução CEPEC nº 227, de 24 de agosto de 2017.**

## **REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA DA UFGD**

### **CAPÍTULO I CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Regulamento estabelece normas e procedimentos para a execução do Programa de Apoio à Pesquisa (PAP) da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD).

**Art. 2º** O apoio financeiro do PAP terá orçamento oriundo do QDI PROPP-UFGD, natureza de despesa 33.90.20 – Auxílio Financeiro a Pesquisador, e destina-se às despesas diretamente relacionadas às pesquisas desenvolvidas na UFGD, sob a coordenação de servidores efetivos.

### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 3º** O PAP possui os seguintes objetivos:

- I - Fomentar as atividades de pesquisa da UFGD;
- II - Possibilitar a geração e a transformação do conhecimento humano;
- III - Incentivar o desenvolvimento e a consolidação de Grupos de Pesquisa e dos Programas de Pós-graduação;
- IV - Possibilitar o refinamento da formação dos acadêmicos de graduação e de pós-graduação;
- V - Subsidiar a difusão do conhecimento científico gerado no âmbito da UFGD.

### **CAPÍTULO III DOS BENEFICIÁRIOS**

**Art. 4º** Poderão ser beneficiários do PAP os servidores efetivos da UFGD, docentes e técnicos, coordenadores de projetos de pesquisa cadastrados na Coordenadoria de Pesquisa (COPQ).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Parágrafo único.** Considera-se cadastrado na COPQ o projeto submetido a esta Coordenadoria, após aprovação pela Unidade de origem, acompanhado dos documentos pertinentes exigidos pela COPQ.

**Art. 5º** Os beneficiários do PAP não poderão estar afastados, por qualquer motivo, do momento de solicitação do apoio até a prestação de contas referente à utilização do recurso.

#### **CAPÍTULO IV DO APOIO FINANCEIRO**

**Art. 6º** A distribuição dos recursos oriundos do PAP se dará na forma de edital, no qual serão apresentados os procedimentos e critérios, sendo elaborado pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa (PROPP) e apreciado pelo Comitê Interno de Pesquisa da Coordenadoria de Pesquisa e pela Câmara de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa. Os itens financiáveis serão elencados entre os seguintes:

I - Materiais de consumo: tais como materiais consumíveis, animais para experimentação, combustíveis, dentre outros elencados como materiais de consumo pela UFGD, destinados à execução dos projetos de pesquisa;

II - Serviços de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas): confecção de materiais gráficos, análises de amostras, traduções, revisões e versões de textos científicos, publicações de artigos e livros ou capítulos, manutenção de equipamentos destinados às atividades de pesquisa;

III - Inscrições em eventos: visando a apresentação de resultados oriundos de projetos de pesquisa;

IV - Diárias e passagens: visando a execução de projetos de pesquisa, consolidação de grupos e redes de pesquisa ou difusão do conhecimento científico oriundo de projetos.

**Art. 7º** Os editais publicados pela PROPP definirão os critérios, limites e valores para a concessão do apoio financeiro, bem como os formulários necessários para a solicitação.

**Art. 8º** O pesquisador coordenador de projeto deverá solicitar o apoio financeiro à COPQ, mediante a entrega dos seguintes documentos, conforme modalidade de apoio solicitada:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- I - Materiais de consumo (consumíveis, animais e combustíveis): formulário de solicitação descrevendo a utilização dos materiais, declaração de indisponibilidade dos materiais no almoxarifado da UFGD e três orçamentos;
- II - Confeção de materiais gráficos: formulário de solicitação informando a utilização dos materiais, arte para a confecção e três orçamentos;
- III - Serviços de análises de amostras: formulário de solicitação contendo a descrição das amostras e análises, bem como a justificativa da impossibilidade de realização das análises na UFGD, e três orçamentos;
- IV - Serviços de tradução, revisão e versão: formulário de solicitação contendo a justificativa para a escolha do periódico e três orçamentos;
- V - Publicações de artigos, livros e capítulos: formulário de solicitação contendo a justificativa para a escolha do periódico ou editora, comprovante do valor da taxa de publicação e aceite para publicação;
- VI - Serviços de manutenção de equipamentos: formulário descrevendo a utilização e relevância do equipamento e três orçamentos;
- VII - Inscrições em eventos: formulário contendo a descrição da relevância do evento para a área de atuação do pesquisador, comprovante do valor da taxa de inscrição e aceite de trabalho;
- VIII - Diárias e passagens nacionais ou internacionais: formulário com descrição e justificativa para a viagem e três orçamentos das passagens.

§ 1º Quando houver apenas um orçamento, o pesquisador deverá apresentar carta de exclusividade emitida por órgão competente. Quando houver dois orçamentos, o pesquisador deverá apresentar justificativa fundamentada.

§ 2º Os materiais de consumo poderão ser adquiridos pelo PAP apenas quando não estiverem disponíveis no almoxarifado da UFGD.

§ 3º A PROPP poderá, em edital, solicitar documentos adicionais para atendimento de critérios específicos estabelecidos em edital (comprovante de *Qualis*, fator de impacto, etc).

**Art. 9º** A COPQ analisará as solicitações de apoio financeiro, observando o presente regulamento e os editais publicados pela PROPP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 10.** Após autorização da COPQ e da PROPP, a Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento (PROAP) efetivará o apoio financeiro, através do depósito do valor correspondente diretamente na conta corrente individual do pesquisador beneficiário ou, quando operacionalmente possível, através do Cartão Pesquisa.

**Parágrafo único.** o pagamento de diárias e passagens ocorrerá através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

**CAPÍTULO V**  
**DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 11.** O pesquisador deverá utilizar os recursos recebidos exclusivamente no desenvolvimento de seu projeto de pesquisa ou difusão do conhecimento científico gerado na UFGD.

**Art. 12.** A utilização do recurso deverá ocorrer em até sessenta dias úteis após o recebimento do recurso pelo pesquisador.

**Art. 13.** O pesquisador deve se atentar ao princípio da economicidade na gestão de recursos públicos, através do menor preço, realizando pesquisa de mercado e, sempre que possível, apresentando três orçamentos em sua solicitação.

**Art. 14.** Os pagamentos realizados com recursos oriundos do PAP deverão, obrigatoriamente, estar associados ao desenvolvimento e divulgação dos resultados de projetos de pesquisa.

**Art. 15.** O valor não utilizado deverá ser devolvido, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), e seu comprovante de pagamento deverá ser entregue na prestação de contas, conforme estabelecido em edital.

**Art. 16.** É vedado:

I - Aplicar os recursos para outra finalidade, que não a execução e a divulgação dos resultados dos projetos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- II - Custeio de despesas como taxas de administração, 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;
- III - Utilizar os recursos a título de empréstimo pessoal ou a terceiros para reposição futura;
- IV - Pagamento de despesas pessoais ou de rotina como: contas de água, energia elétrica, internet e similares;
- V - Utilizar os recursos para a realização de obras ou reformas nas dependências da UFGD;
- VI - Transferir a terceiros as obrigações assumidas.

**CAPÍTULO VI**  
**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 17.** A prestação de contas deverá ser realizada até trinta dias após o prazo para a utilização do recurso (art. 12 deste regulamento).

**Art. 18.** O pesquisador deverá prestar contas apresentando os seguintes documentos à COPQ (cópias):

- I - Materiais de consumo (consumíveis, animais e combustíveis): nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado, e comprovante de pagamento;
- II - Confecção de materiais gráficos: nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado, e comprovante de pagamento;
- III - Serviços de análises de amostras: nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado, e comprovante de pagamento;
- IV - Serviços de tradução, revisão e versão: nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado, comprovante de pagamento, artigo submetido e comprovante de submissão;
- V - Publicações de artigos, livros e capítulos: nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado, comprovante de pagamento, artigo, livro ou capítulo aceito e aceite ou comprovante da publicação;
- VI - Serviços de manutenção de equipamentos: nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado, e comprovante de pagamento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

VII - Inscrições em eventos: nota fiscal, recibo ou *invoice*, emitido em nome do pesquisador e devidamente atestado, comprovante de pagamento e certificado de participação e apresentação ou publicação de trabalho;

VIII - Diárias e passagens nacionais ou internacionais: relatório de viagem e, em caso de compra de passagens, bilhetes.

**Parágrafo único.** A PROPP e a COPQ poderão solicitar documentos adicionais, de modo a garantir a devida prestação de contas.

**Art. 19.** Caso não realize a prestação de contas ou esta não seja aprovada, até que regularize sua situação o pesquisador ficará impedido de:

I - Solicitar e/ou receber qualquer tipo de apoio financeiro da COPQ/PROPP;

II - Orientar bolsistas de iniciação científica dos Programas oferecidos pela Coordenadoria de Pesquisa;

III - Solicitar e/ou receber declarações e certificados referentes aos projetos de pesquisa apoiados pelo auxílio financeiro e orientações de iniciação científica, em andamento ou concluídas, vinculadas aos referidos projetos.

**Art. 20.** 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.

**Art. 21.** 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.

**Art. 22.** O pesquisador deverá manter sob sua guarda, os documentos originais referentes à prestação de contas, pelo período de cinco anos após a utilização dos recursos.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 23.** Toda publicação resultante do período de recebimento dos recursos vinculados ao PAP deverá citar, obrigatoriamente, o apoio da UFGD.

**Art. 24.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, ouvida a Comitê Interno de Pesquisa da COPQ.