



---

## CHAMADA INTERNA PRODUTIVIDADE EM PESQUISA

### PROPESQ/PRPG/UFPB Nº 03/2020 - Custeio

#### Programa de Apoio à Pesquisa da UFPB

#### 1. OBJETIVO:

O Programa de Apoio à Pesquisa da UFPB, de acordo com o estabelecido na RESOLUÇÃO Nº 19/2020 CONSUNI/UFPB, tem por objetivo o apoio institucional ao desenvolvimento e à execução dos Projetos de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação da UFPB, em todas as áreas do conhecimento, estando em acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019 – 2023 da UFPB.

#### 2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE:

Os requisitos apresentados a seguir são válidos para a presente Chamada Interna e o atendimento aos mesmos é considerado imprescindível para a participação no Programa.

##### Para o Coordenador do projeto:

- a) Deverá ser servidor efetivo da UFPB e possuir título de doutor<sup>1</sup>;

Os servidores técnicos-administrativos efetivos da UFPB deverão encaminhar e-mail para [pesquisa@propesq.ufpb.br](mailto:pesquisa@propesq.ufpb.br), até o 03/02/2021 solicitando acesso ao SIGAA para cadastro dos projetos de pesquisa. O e-mail deve informar: nome completo, CPF, formação, departamento ao qual pertence.

- b) Ter Projeto de Pesquisa registrado no SIGAA;
- c) Ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para a submissão da proposta;
- d) As propostas dos coordenadores bolsistas de produtividade do CNPq (nível 2) terão automaticamente nota 10,0 (dez), sendo avaliado apenas o orçamento solicitado;
- e) Assumir o compromisso de executar os recursos conforme explicitado no Projeto de Pesquisa<sup>2</sup>, no Plano de Trabalho e no Orçamento apresentado e prestar contas, na forma de Relatório Físico-Financeiro, de todos os recursos recebidos conforme calendário proposto nesta Chamada; OBS: A não observância desse item implicará na devolução dos recursos;
- f) Assumir o compromisso de enviar à DAOF/PROPESQ, via SIPAC, o Relatório Técnico-Científico na forma de Artigo Científico<sup>3</sup> e à CODEOR/PROPLAN, via sistema próprio da CODEOR, a prestação de contas físico-financeira no prazo máximo de 30 dias<sup>4</sup> após o término da vigência desta Chamada;

---

<sup>1</sup>De acordo com o art. 2º, §3º, da Resolução Nº 19/2020 CONSUNI/UFPB

<sup>2</sup>Ver formato sugerido no Anexo 1

<sup>3</sup>Ver formato sugerido no Anexo 2 e site da Codeor [ufpb.br/sistemacodeor](http://ufpb.br/sistemacodeor)

<sup>4</sup>Prazo máximo de 30 dias (corridos) conforme 6. CRONOGRAMA

---



- g) Assumir o compromisso de informar nas publicações científicas e em qualquer outro meio de divulgação ou promoção de eventos ou de projetos de pesquisa apoiados pela presente Chamada obrigatoriamente, o apoio da UFPB e de outras entidades/órgãos financiadores;
- h) No reconhecimento do apoio da presente Chamada, no caso de artigos de circulação nacional, utilizar a seguinte redação em português: “Este trabalho contou com apoio financeiro da Chamada nº 03/2020 Produtividade em Pesquisa PROPESQ/PRPG/UFPB código do projeto de pesquisa no SIGAA xxxx”. Já nos casos de artigos de circulação internacional, utilizar a seguinte redação em inglês: “This work was funded by the Public Call nº 03/2020 Produtividade em Pesquisa PROPESQ/PRPG/UFPB proposal code;
- i) Não ser servidor com afastamento integral, seja qual for o motivo, servidor aposentado ou em situação equiparada<sup>5</sup>;
- OBS: Durante a vigência do projeto de pesquisa custeado por esta chamada interna, será permitido apenas afastamento de curtíssima duração, ou seja, com prazo de até 30 dias.
- j) Em Chamadas futuras, apenas os pesquisadores **com prestação de contas aprovada e** que tiverem gerado artigos científicos publicados em periódicos indexados, oriundos a partir de resultados gerados pelo apoio da presente chamada estarão aptos à submissão de nova proposta, sendo esta comprovação obrigatória;
- k) Cada pesquisador poderá submeter apenas 01 proposta, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

### 3. RECURSOS FINANCEIROS:

O Auxílio Financeiro ao Pesquisador é definido como: apoio financeiro concedido aos pesquisadores, individualmente, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades.

As propostas selecionadas serão financiadas com recursos da UFPB, no valor global estimado de **R\$ 5.700.000,00** (cinco milhões e setecentos mil reais) para a aquisição de materiais de consumo necessários para a execução do projeto, ~~material permanente (bens de capital)~~ e serviços de terceiros.

Todos os itens apoiados deverão estar diretamente relacionados ao Projeto apresentado nesta Chamada. Para fins de prestação de contas será considerado o orçamento financeiro apresentado no ~~projeto sistema da Codeor~~ ([ufpb.br/sistemacodeor](http://ufpb.br/sistemacodeor)).

A seleção dos projetos a serem contemplados seguirá, necessariamente, a ordem de classificação recomendada pelo Comitê Julgador, considerando as faixas de financiamento apresentadas na Tabela 1.

<sup>5</sup>Ver modelo de declaração no Anexo3



Tabela 1: Faixas de valores contempladas pelo Programa

Faixa	Valor máximo de financiamento	Recursos estimados por faixa
<b>Faixa A:</b> Bolsistas de Produtividade do CNPq nível 2, aqui designados Pesquisadores PQ.	Até R\$ 10.000,00	R\$ 1.000.000,00
<b>Faixa B:</b> Pesquisadores Docentes ou Técnico-administrativos, os quais possuam mais de 5 anos de doutorado a partir da data de lançamento desta chamada. Aqui designados Pesquisadores Não-PQ.	Até R\$ 10.000,00	R\$ 2.000.000,00
<b>Faixa C:</b> Pesquisadores Docentes ou Técnico-administrativos, os quais possuam até 5 anos de doutorado a partir da data de lançamento desta chamada, aqui designados Pesquisadores Recém-Doutores.	Até R\$ 10.000,00	R\$ 2.000.000,00

A **Faixa A** se destina aos pesquisadores bolsistas de produtividade do CNPq [Produtividade em Pesquisa (PQ) ou de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT)], todos no nível 2.

A **Faixa B** se destina aos pesquisadores doutores há mais de 5 (cinco) anos.

A **Faixa C** se destina aos pesquisadores recém-doutores (doutores há menos de 5 anos).

Os recursos serão depositados na conta corrente do pesquisador-coordenador **ou outra forma indicada pela PROPLAN e PRA**, sendo o coordenador do projeto o responsável pela correta aplicação dos recursos.



#### 4. ITENS FINANCIÁVEIS

4.1. Os recursos da presente Chamada serão destinados ao financiamento de itens de custeio, **aprovado pelo comitê julgador, PROPESQ, PRPG, PROPLAN e/ou PRAe-capital** compreendendo:

- a) Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos classificados como material de consumo;
- b) Insumos para a instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- c) Licença/taxa de acesso a publicações eletrônicas, consideradas como custeio (item consumível);
- d) Aquisição de animais para experimentação;
- f) Pagamento de serviços de terceiros, como pagamento de análises de amostras em laboratórios, aquisição de matrizes de células, dentre outros;
- g) Serviços de tradução/revisão e taxas de publicação de artigos em periódicos indexados, com classificação Qualis A1 e A2 e considerados não predatórios (que não constem na Beall's list of predatory publishers: <http://beallslist.weebly.com/>);
- h) outros itens classificados como custeio, que estejam diretamente ligados ao projeto, de acordo com a legislação vigente e material de apoio disponível no curso EAD PROGEP;
- i) despesas acessórias de importação.

#### **4.2. Custeio:**

- ~~a) material de consumo;~~
- ~~b) serviços de terceiros — pagamento integral ou parcial de contratos para pessoa física ou jurídica, de caráter eventual;~~
- ~~c) despesas acessórias de importação.~~

4.2. Qualquer pagamento à pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício

4.3. A mão-de-obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com a UFPB e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador da proposta.

#### **4.3. Capital:**

- ~~a) equipamentos e material permanente;~~
- ~~b) material bibliográfico.~~



~~4.3.1. Os bens gerados ou adquiridos no âmbito de projetos contratados nesta Chamada deverão ser incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da UFPB.~~

~~4.3.1.1. Será de responsabilidade do Coordenador a incorporação do bem à UFPB junto ao setor de patrimônio.~~

~~4.3.1.2. O Coordenador deverá anexar à Prestação de Contas, quando solicitado, documentação comprobatória da incorporação do bem ao patrimônio da UFPB.~~

4.4. É Vedado:

4.4.1. Utilizar recursos para qualquer outra finalidade, que não a prevista no escopo deste edital ou do termo de outorga;

4.4.2. Usar o recurso para aquisição de passagens, diárias, hospedagens, alimentação e participação em eventos;

4.4.3. Utilizar os recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;

4.4.4. Transferir a terceiros as obrigações assumidas;

4.4.5. Ressarcimento de despesas executadas em período anterior ao depósito do recurso;

4.4.6. Contratar serviços de terceiros com docentes e discentes vinculados à UFPB;

4.4.7. Pagamentos de bolsas, auxílios ou afins à docentes e discentes;

4.4.8. Deixar de prestar contas dos recursos recebidos.

## 5. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DO PROCESSO:

O projeto de pesquisa deve ser cadastrado no SIGAA como projeto interno, de acordo com os procedimentos para inscrição descritos no item 5.1.

OBS: Mesmo que o projeto já esteja cadastrado no SIGAA, seja como projeto externo ou interno, o mesmo deverá ser cadastrado novamente para que possa concorrer a este edital.

### 5.1. Dos Procedimentos de Inscrição

5.1.1. A inscrição para participar do presente edital deve ser feita através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas –SIGAA, no período compreendido entre 18/01/2021 à 05/02/2021. Para efetivação da inscrição, o proponente deve:

5.1.2. Realizar/atualizar cadastro como avaliador. O proponente que se candidatar a este processo seletivo deve se cadastrar/atualizar como avaliador no SIGAA através de PESQUISA→PROJETO DE PESQUISA→DEMONSTRAR INTERESSE PARA AVALIAÇÃO e atender à solicitação da PROPESQ sempre que requisitado.

OBS: Esta ação não implica na vinculação do pesquisador como avaliador desta Chamada Interna.



5.1.3. Submeter o projeto de pesquisa como projeto interno, devendo o projeto ser anexado ao SIGAA em formato PDF de acordo com o item 5.3. do Edital.

OBS: O cadastro como projeto interno deve ocorrer ainda que o mesmo seja caracterizado como projeto externo e independente de ter ou não financiamento.

5.1.4. O proponente, no ato de inscrição do projeto, deverá informar a área que servirá de base para avaliação de sua proposta.

## 5.2. Funcionalidades do SIGAA Relacionados aos procedimentos de inscrição

**a) Cadastrar como avaliador:** Portal do Docente → Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Demonstrar interesse para avaliação-OBRIGATÓRIO.

**b) Submeter projeto de pesquisa interno:** Portal do Docente → Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Submeter Proposta de Projeto Interno.

OBS: Não precisa clicar em cadastrar plano de trabalho.

Ao final do cadastro, adicionar em PDF único, contendo o projeto, a declaração, comprovante de que é PQ, caso necessário,

**c) Informar a área Qualis/CAPES:** Portal do Docente → Pesquisa → Área Qualis/CAPES → Cadastrar

## 5.3. Da Formatação do Projeto de Pesquisa:

Projeto detalhado, com limite de 15 (quinze) páginas, contendo as seguintes informações:

- a) Identificação do projeto, incluindo título, palavras-chave e resumo (máximo de 200 palavras);
- b) Dados do proponente e equipe;
- c) Área(s) do conhecimento predominante(s);
- d) Instituição(ões) participante(s);
- e) Objetivos geral e específicos;
- f) Metodologia proposta;
- g) Etapas de execução do projeto com o respectivo cronograma de atividades;
- h) Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista técnico-científico, de inovação, difusão, socioeconômico e ambiental;
- i) Colaborações ou parcerias já estabelecidas para a execução do projeto;
- j) Perspectivas de colaborações interinstitucionais para a execução do projeto;
- k) Recursos financeiros de outras fontes aprovados para aplicação no projeto;
- l) Disponibilidade efetiva de infraestrutura e de apoio técnico para o desenvolvimento do projeto;



- m) Orçamento detalhado conforme modelo do Anexo I;
- n) Apresentar protocolo de submissão ou certidão de aprovação emitida pelo respectivo Comitê de Ética em Pesquisa quando os projetos envolverem estudos com humanos ou animais de experimentação. Obs.: em caso de apresentação do protocolo de submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa, o certificado de aprovação deverá ser apresentado no prazo de até 03 (três) meses após o início da vigência da propositaselecionada;
- o) Declaração de ciência e concordância, conforme Anexo III;
- p) **Abastecimento do orçamento no sistema da CODEOR/PROPLAN ([ufpb.br/sistemacodeor](http://ufpb.br/sistemacodeor)).**

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas submetidas a esta Chamada seguirá as seguintes etapas:

### **Etapa I – Distribuição dos Projetos de Pesquisa para o Comitê Julgador**

Os projetos de pesquisa serão distribuídos automaticamente, via SIGAA, para o comitê julgador.

### **Etapa II - Análise do Comitê Julgador**

Todas as propostas que atenderem aos critérios de elegibilidade serão analisadas pelo Comitê Julgador, com assessoria do Comitê de Pesquisa, seguindo os critérios de julgamento dispostos nesta Chamada, de acordo com a planilha do item 6.1.

### **Etapa III – Classificação pelo Comitê Julgador**

Todas as propostas que atenderem aos critérios da etapa II serão classificadas pelo comitê julgador, seguindo os critérios de julgamento dispostos nesta Chamada no item 6.1. e terão sua pontuação final aferida conforme estabelecido nesse mesmo item.

Todas as propostas avaliadas serão objeto de parecer de mérito consubstanciado, contendo a fundamentação que justifica a pontuação atribuída.

Após a análise de mérito e relevância de cada proposta, o comitê julgador deverá recomendar:

- a) aprovação; ou
- b) não aprovação.

Durante a classificação das propostas pela Comissão Central de Pesquisa e pelo comitê julgador, o gestor da Chamada e a Comissão Central de Pesquisa acompanharão as atividades e poderão recomendar ajustes e correções necessários.



#### Etapa IV – Decisão do julgamento pelos Pró-Reitores de Pesquisa e de Pós-Graduação

Os Pró-Reitores de Pesquisa e de Pós-Graduação emitirão decisão baseada no parecer do comitê julgador e do relatório que conterà os projetos de pesquisa classificados em ordem decrescente.

Os Pró-Reitores de Pesquisa e de Pós-Graduação poderão identificar falhas, ausências, inconsistências e/ou equívocos, solicitando à Comissão Central de Pesquisa providências necessárias para sanar os problemas, podendo determinar a elaboração de novo parecer, a complementação do parecer anterior e a retificação da planilha de julgamento.

Na decisão dos Pró-Reitores de Pesquisa e de Pós-Graduação deverão ser determinadas quais as propostas a serem aprovadas e os respectivos valores a serem financiados dentro dos limites orçamentários desta Chamada.

#### 6.1. PLANILHA DE CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Critérios de análise e julgamento		Peso	Nota
<b>A</b>	Excelência da proposta quanto aos aspectos científicos, tecnológicos e de inovação, dos pontos de vista da qualidade e originalidade do projeto, do avanço esperado em relação ao estado da arte e da efetividade da metodologia proposta.	<b>3</b>	<b>0 a 10</b>
<b>B</b>	Experiência prévia do coordenador na área do projeto de pesquisa, considerando sua produção científica ou tecnológica relevante, nos últimos cinco anos <sup>6</sup> .	<b>3</b>	<b>0 a 10</b>
<b>C</b>	Adequação do cronograma de entrega dos produtos esperados como resultado do projeto.	<b>1</b>	<b>0 a 10</b>
<b>D</b>	Coerência e adequação entre a capacitação e a experiência da equipe do projeto aos objetivos, atividades e metas propostos.	<b>1</b>	<b>0 a 10</b>
<b>E</b>	Adequação do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas.	<b>1</b>	<b>0 a 10</b>
<b>F</b>	Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista técnico-científico, de inovação, difusão, socioeconômico e ambiental.	<b>1</b>	<b>0 a 10</b>

OBS: Em caso de empate, será privilegiado o projeto com maior nota no quesito A, B, C, nesta ordem.





## 7. CRONOGRAMA:

Atividade	Data
Divulgação da Chamada nas páginas da PROPESQ e PRPG	<b>18 de dezembro de 2020.</b>
Submissão das Propostas: Encaminhamento, pelos coordenadores de projeto, da documentação, via processo eletrônico.	<b>De 18 a 05 de fevereiro de 2021.</b>
Divulgação dos resultados	<b>A partir de 26 de fevereiro de 2021.</b>
Pedidos de reconsideração dos resultados (via processo eletrônico SIPAC)	<b>De 01 a 05 de março de 2021.</b>
Resultados dos pedidos de reconsideração	<b>10 de março de 2021</b>
Execução das Propostas	<b>11 de março de 2021 a 10 de março de 2022</b>
Entrega do Relatório de Prestação de Contas	<b><del>11 de abril de 2022</del> 30 dias após o encerramento do prazo de execução do projeto</b>
Treinamento	<b>03 à 16/05/2021</b>
Prazo para submissão dos orçamentos no sistema da CODEOR	<b>17 à 21/05/2021</b>
Análise dos orçamentos	<b>24/05/2021 à 04/06/2021</b>
Divulgação da Análise dos Orçamentos	<b>07/06/2021</b>
Envio de Termos de Outorga Assinados	<b>07/06/2021 à 11/06/2021</b>

<sup>6</sup>Para pesquisadoras e pesquisadores que foram beneficiários de auxílio Licença Maternidade ou Licença adotante será considerado dois anos a mais na avaliação do CV Lattes para cada licença; conforme Art. 2º da Resolução N° 19/2020 UFPB/CONSUNI.



Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis anteriores à data de início do período de inscrição, dirigida à Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ), a qual será respondida pela autoridade competente em até 3 (três) dias úteis.

Caso o interessado no processo se sinta prejudicado pela decisão da Comissão Central de Pesquisa e da PROPESQ, o mesmo terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de despacho do processo, para interposição de recurso.

Em caso de solicitação de recurso da decisão da Comissão Central de Pesquisa e da PROPESQ, o recorrente deverá enviar o processo eletrônico à CGPq/PROPESQ, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para reconsiderar a decisão ou encaminhar para a autoridade superior.

Caso o requerimento de recurso seja feito através de procuração, esta deve ser específica para tal fim, não podendo atuar como procurador servidor público federal.

#### 8. VIGÊNCIA DOPROJETO:

8.1. As propostas aprovadas terão vigência de 12 (doze) meses improrrogáveis a partir da data de depósito do recurso na conta do pesquisador ~~(11 de março de 2021 a 10 de março de 2022)~~.

#### 9. PRESTAÇÃO DECONTAS:

O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará na obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas até 30 dias após o encerramento do prazo de execução do projeto. ~~11/04/2022~~.

A prestação de contas deverá conter os seguintes itens:

- a) Artigo Técnico-Científico das atividades realizadas, apresentando os resultados obtidos, conforme Anexo II;
- b) Relatório Físico-Financeiro, ~~através do sistema da CODEOR~~, prestando contas da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação, ~~conforme Anexo 2~~;
- c) Notas fiscais, recibos, justificativas 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) Caso seja adquirido material permanente, deverá constar na prestação de contas o número de tombamento do equipamento junto com o documento de tombamento devidamente assinado;~~
- f) Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso) através de GRU;



9.1 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas, rasuras ou que apresentem prejudicada a clareza de seu conteúdo.

9.2. No caso de pagamento de pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais de consumo, a nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, conter: nome da Empresa e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do beneficiário, data da emissão e descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado

9.3. Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência do auxílio concedido.

~~OBS: Para compra/aquisição ou contratação de serviço é necessário a apresentação de pelo menos 3 propostas e o pesquisador deverá escolher o fornecedor/prestador de serviço de menor valor, exceto que seja comprovada exclusividade do fornecedor de acordo com a lei 8.666/93.~~

~~OBS: O beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, através do menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 03 (três) estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público. Nos casos em que não é possível obter os três orçamentos, o pesquisador deverá apresentar na prestação de contas, um ofício direcionado à PROPESQ/DAOF com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas quanto à pertinência. Ou ainda, apresentar carta de exclusividade, caso se trate de fornecedor/prestador de serviços exclusivo.~~

9.4. A prestação de contas físico-financeira deverá ser feita através do sistema da CODEOR, anexando a documentação informada no item 9 c) d) f) e a técnico-científica via SIPAC, devendo o coordenador do projeto anexar a documentação indicada no item 9 a) sendo o relatório técnico-científico tramitado para a DAOF/PROPESQ (11.00.79.05).

9.5. Procedimento para abertura de Processo de Prestação de Contas.

Abertura de um processo eletrônico no SIPAC informando os seguintes dados:

- a) Tipo de Processo: Prestação de Contas;
- b) Assunto do Processo: Planos e Projetos;
- c) Assunto Detalhado: Prestação de Contas Chamada Interna Produtividade em Pesquisa PROPESQ/PRPG/UFPB 03/2020;
- d) Código do destino: 11.00.79.05 (DAOF/PROPESQ).



---

## 10. INADIMPLÊNCIA:

Considerar-se-á em situação de inadimplência, com conseqüente instauração de tomada de contas especial, cobrança judicial e Processo Administrativo Disciplinar o beneficiário que:

- a) Não apresentar o Relatório na forma de Artigo Técnico-Científico 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 relatórios aprovados pela UFPB;
- e) Não apresentar as 03 (três) cotações na prestação de contas **ou os ofícios e declarações em caso de não ser possível fazer as 03 (três) cotações e demais documentos necessários para a prestação de contas;**
- f) A análise final dos relatórios será realizada obrigatoriamente por equipes da PROPESQ e PRA.

A UFPB, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pró-Reitoria de Administração, **Pró-Reitoria de Planejamento** e Coordenação de Controle Interno se reserva o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto/plano de trabalho/orçamento, 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”.

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 a vigência do projeto, e deverá mantê-los por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas da UFPB pelo Tribunal de Contas da União, conforme legislação em vigor.

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

## 11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em caso de solicitação de recurso da Chamada Interna, o recorrente deverá enviar processo eletrônico à CGPq/PROPESQ, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para reconsiderar a decisão ou encaminhar para a autoridade superior.

Caso o requerimento de recurso seja feito por meio de procuração, esta deve ser específica para tal fim, não podendo atuar como procurador servidor público federal.

---



---

**12. CLÁUSULA DERESERVA:**

A qualquer tempo a presente chamada poderá ser modificada, prorrogada, revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROPESQ/PRPG/UFPB, seja por motivo de interesse público, indisponibilidade orçamentária ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

A PROPESQ se reserva o direito de resolver os casos omissos e situações não previstas nesta Chamada Interna. Esclarecimentos acerca do conteúdo desta Chamada Interna podem ser obtidos pelo e-mail [pesquisa@propesq.ufpb.br](mailto:pesquisa@propesq.ufpb.br)

João Pessoa, 14 de maio de 2021.

Valdir deAndrade Braga  
Pró-ReitordePesquisa

Fernando Guilherme Perazzo  
Pró-Reitor dePós-Graduação

Valdiney Veloso Gouveia  
Reitor

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO



CHAMADA INTERNA PRODUTIVIDADE EM PESQUISA PROPESQ/PRPG/UFPB Nº 03/2020

Programa de Apoio aos Projetos de Pesquisa da UFPB

**Anexo I:**

**Formulário para Apresentação Propostas**

O Prof(a) <colocar o nome pesquisador> encaminha, por meio do presente documento, a relação dos itens a serem custeados dentro do Programa Chamada Interna Produtividade em Pesquisa PROPESQ/PRPG da UFPB.

Dados Cadastrais	
Nome do Coordenador:	
CPF do Coordenador:	
Centro:	
Departamento:	
Endereço do Coordenador:	
Título do Projeto vigente:	

*Dados Bancários do Pesquisador	
Banco:	
Agência:	
Conta Corrente:	

(\*) Os dados bancários deverão, obrigatoriamente, corresponder à *conta do coordenador*

Previsão Orçamentária:

Descrição	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Total:			

O Prof(a) <colocar o nome do Coordenador> declaro por meio do presente documento que conheço as Normas do Programa de Apoio aos Projetos de Pesquisa da UFPB e me comprometo com a execução dos recursos conforme orçamento apresentado, bem como com a entrega do Relatório de Prestação de Contas com a comprovação de todos os itens adquiridos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Coordenador  
Matrícula SIAPE:



**CHAMADA INTERNA PRODUTIVIDADE EM PESQUISA PROPESQ/PRPG/UFPB Nº 03/2020**

**Programa de Apoio aos Projetos de Pesquisa da UFPB**

**Anexo II:**

**Formulário de Prestação de Contas**

<b>Artigo Técnico Científico (Redigido em Português ou Inglês)</b>
Título (Português e Inglês)
Autores e Instituições
Resumo
Abstract
Palavras chaves
Introdução e Objetivo
Metodologia
Resultados e Discussão
Conclusão
Agradecimentos e Financiadores (Citar UFPB como financiadora do trabalho)
Referências

<b>Relatório Físico Financeiro</b>				
Descrição	Nº de Tombamento	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Total:				

Local e data

\_\_\_\_\_  
 Nome e assinatura do Coordenador  
 Matrícula SIAPE:



---

CHAMADA INTERNA PRODUTIVIDADE EM PESQUISA PROPESQ/PRPG/UFPB Nº 03/2020

Programa de Apoio aos Projetos de Pesquisa da UFPB

**Anexo III:**

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, servidor do quadro efetivo da UFPB, matrícula \_\_\_\_\_, declaro que estou ciente e concordo com as disposições previstas na Chamada Interna Produtividade em Pesquisa PROPESQ/PRPG/UFPB nº 03/2020 e seus anexos, bem como que me responsabilizo, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, inclusive quanto ao item 2, alínei.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---