

# UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS FACULDADE DE AGRONOMIA ELISEU MACIEL PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FITOSSANIDADE



## NORMAS DE CREDENCIAMENTO, DESCREDENCIAMENTO, COMPOSIÇÃO DO CORPO DOCENTE, APTIDÃO PARA ORIENTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO RECURSO DO PROEX-CAPES

Resolução Normativa 03/2010 (Revisada em 2018)

### 1. DA COMPOSIÇÃO DO CORPO DOCENTE

**Artigo 1º** - Considerando a Portaria da CAPES nº 068, de 03 de agosto de 2004 e o Regimento do PPGFs da UFPel, o corpo docente será composto por três categorias de docentes: Docentes permanentes, Docentes visitantes e Docentes colaboradores.

### Artigo 2º - Para ser docente permanente do PPGFs o professor/pesquisador deverá:

- I ministrar aulas e ser regente de disciplina do PPGFs;
- II ministrar aulas em disciplina da graduação da UFPel, se professor da instituição;
- III ser coordenador de projeto de pesquisa no PPGFs;
- IV ser orientador no PPGFs de alunos de mestrado e/ou doutorado;
- V demonstrar produtividade em pesquisa, expressa em artigo equivalente A1, conforme uma das situações:
  - § 1º quando ainda não tiver alunos defendidos no PPGFs, ou tiver seu primeiro aluno defendido a menos de 24 meses, deve apresentar 1,0 artigo equivalente A1/ano na média do quadriênio anterior (contando apenas produção qualificada A1, A2, A3, A4 e B1) ou 0,7 artigo equivalente A1/ano se docente do Departamento de Fitossanidade (contando apenas produção qualificada A1, A2, A3, A4 e B1), que possam ser usados para o relatório da CAPES; ou
  - § 2º quando o docente tiver alunos defendidos no PPGFs há mais de 24 meses, deve cumprir os requisitos do Anexo I.
- **VI** demonstrar experiência em formação de recursos humanos, com revisão anual pelo PPGFs, por meio de:
  - §1º <u>Orientação na pós-graduação</u> ter número médio mínimo de 1,0 (um) titulado/ano (equivalente dissertação);
  - §2º <u>Orientação na graduação</u> ter no mínimo 0,5 (zero vírgula cinco) orientação/ano de alunos de iniciação científica de programas oficiais na média do quadriênio.
  - VII cada orientador não poderá orientar mais de oito alunos simultaneamente de mestrado e/ou doutorado. Excepcionalmente ou mediante solicitação justificada ao Colegiado do PPGFs, este poderá facultar a possibilidade de orientação simultânea de mais alunos, sendo prerrogativa exclusiva dos docentes da UFPel. Os docentes externos à UFPel não podem orientar mais que

a média de orientados por orientador do programa. Exceção será dado àquele docente que captar bolsas extras, essas não serão contabilizadas no limite.

### Artigo 3º - Para ser docente visitante do PPGFs o professor/pesquisador deverá:

- I ter dedicação integral por período contínuo de tempo no PPGFs;
- II ter produção científica equivalente ao exigido para docente permanente;
- III possuir reconhecida excelência na área afim ou ser, preferencialmente, vinculado a outro programa de Pós-Graduação, credenciado e recomendado pela CAPES ou de Instituição de Pesquisa ou Ensino de Excelência no Exterior.

### Artigo 4º - Para ser docente colaborador do PPGFs o professor/pesquisador deverá:

- I ministrar aulas e/ou ser regente de disciplina da pós-graduação do PPGFs;
- II ser coorientador de aluno de pós-graduação no PPGFs.

### **Artigo 5º** - O tamanho do corpo docente do programa deve cumprir as seguintes regras:

- I O número mínimo de docentes permanentes no programa deve ser de 10 docentes;
- II o número máximo de docentes permanentes no PPG Fitossanidade deve ser de 20 docentes permanentes, sendo esse número calculado para manter um índice de no mínimo 1,5 Dissertações equivalentes/Docentes permanentes/Ano, calculado pela fórmula:

Número máximo de docentes no programa = bolsas Mestrado + (bolsas de doutorado \* 2)<sup>1</sup>

3.0

- III o número máximo de docentes só poderá ser aumentado além de 20 docentes permanentes se houver captação de mais bolsas permanentes no programa. Excepcionalmente, também, poderá ser aberta mais uma vaga caso o candidato a docente permanente seja pesquisador nível 1 do CNPq;
- IV deve haver um equilíbrio do número de docentes permanentes entre as áreas de concentração, com no máximo sete docentes permanentes por área de concentração.

**Artigo 6º** - O PPGFs deve manter sua independência externa, para isso, o número máximo é de 30% de docentes externos à UFPel. Caso essa percentagem seja ultrapassada, o docente externo menos produtivo deve ser classificado como colaborador ou deve ser credenciado um novo docente da UFPel como docente permanente, respeitando-se os critérios de credenciamento e descredenciamento e o Artigo 5º dessa resolução.

### 2. DO CREDENCIAMENTO DE NOVOS DOCENTES

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Número total de bolsas do programa de agências de fomento (PROEX + CNPQ) fixas do programa.

- **Artigo 7º** O credenciamento de novos docentes no programa só será avaliado mediante a observância do que trata o Artigo 5º dessa resolução. Caso haja solicitação de credenciamento de novos docentes quando esse número máximo de docentes do programa ou da área de concentração já tenha sido atendido o credenciamento poderá ocorrer se:
  - I O representante da área de concentração deve informar quem de seus atuais docentes permanentes deve passar a colaborador para credenciamento do novo docente. A decisão de credenciamento ou não será baseada na análise comparativa da produtividade dos candidato e do docente permanente sugerido a ser classificado como colaborador, dando-se preferência sempre para o docente da UFPel e para bolsistas de produtividade em Pesquisa e para aquele mais produtivo;
  - II- será permitido mais de 20 docentes, sem a saída de um docente do programa, apenas quando o candidato for pesquisadores nível 1 do CNPg.
- **Artigo 8º** Ficará a cargo do representante da área de concentração (Herbologia, Fitopatologia e Entomologia) a indicação do candidato a docente ao Colegiado do PPGFs, acompanhada dos seguintes documentos:
  - I carta de indicação do candidato elaborada pelo representante de área justificando a necessidade da participação do mesmo no Programa e a aderência de sua formação e linha de pesquisa ao Programa;
  - II cópia do currículo Lattes para análise da produção científica dos últimos cinco anos;
  - III proposta de disciplina que será ministrada pelo candidato a docente (exceto visitante) no formato da UFPel/PPGFs;
  - IV para os candidatos a docentes colaboradores, um membro do programa deve indicar a(s) possível(eis) participação(ões) do candidato como coorientador de aluno(s) do programa;
  - V para ser credenciado como docente colaborador o candidato deve ter no quadriênio anterior da indicação produção média de 0,55 artigos A1 Equivalente/ano (contando apenas produção qualificada A1, A2, A3, e A4);
  - VI para ser credenciado como docente permanente o candidato deve ter no quadriênio anterior da indicação produção correspondente a 1,0 artigos A1 Equivante/ano.

### Artigo 9º - Critérios específicos para credenciamento de Docentes da UFPel:

- I recém-contratados (contratados há menos de cinco anos) serão aceitos no programa, mediante a indicação pelo representante da área, seguindo mesmo formato do artigo 5°;
- II o docente será classificado como permanente ou colaborador, de acordo com a sua produção no quadriênio anterior à sua candidatura e se o número máximo de docentes permanentes não tenha sido atingido;
- III caso o número máximo de docentes permanentes do programa tenha sido atingido, preferência será dada para o docente do programa, considerando-se produtividades equivalentes, e um externo da área de concentração deverá passar a colaborador;

IV – para ser credenciado como docente permanente deverá ter publicado no mínimo 0,7 A1 equivalente/ano na média do quadriênio anterior, devendo manter essa produção até completar quatro anos de credenciamento, passando assim a ser avaliado como os demais docentes;

V – o(a) docente recém-contratado(a) da UFPel que não atingir pontuação suficiente para ser credenciado como permanente, poderá atuar no programa como colaborador, coorientando alunos, de acordo com o estabelecido no Artigo 7º, e recebendo incentivo financeiro de acordo com o Artigo 8º dessa resolução. A exceção de receber incentivos financeiros como colaborador será concedida por um período de quatro anos, a partir do início de sua primeira coorientação. Após esse período, o docente será reavaliado, sendo apto a orientar somente quando cumprir os requisitos para participar como docente permanente.

### 3- DA APTIDÃO PARA ORIENTAÇÃO DE NOVOS ALUNOS

Artigo 10º - Da aptidão para orientação de novos alunos

### I – Da análise:

- § 1º a análise será realizada no mês de Março de cada ano, juntamente com o cálculo do IPD, para determinação da aptidão dos docentes em orientar alunos de mestrado e/ou doutorado no ano seguinte;
- § 2º a análise será realizada por uma comissão composta por um representante de cada área de concentração designada pelo Colegiado do PPGFs, com base em um relatório a ser entregue pelo docente no mês de janeiro de cada ano, usando-se modelo fornecido pelo programa. Nele deve conter apenas a produção do docente no PPGFs;
- § 3º o docente que por ventura não entregar o relatório, ou entregá-lo incompleto, não estará apto a orientar naquele ano, além disto ficará classificado em último lugar no IPD; É facultado ao representante de área realizar a montagem da planilha com base no Lattes do Docente que será usada apenas para aptidão para orientação.
- § 4º o cálculo da aptidão para orientação será realizada com base nos critérios presentes no Anexo I.
- § 5º a lista dos docentes aptos a orientar novos alunos será divulgada entre os docentes com antecedência mínima de 15 dias antes da submissão do edital de seleção de novos alunos.

### II – Serão considerados aptos aqueles docentes que:

- § 1º cumprirem os critérios do anexo I;
- § 2º além destes critérios, para orientar alunos de mestrado e doutorado as exigências específicas são:
  - **Mestrado:** O docente deve ter demonstrado experiência em orientação de pelo menos (1) um aluno de iniciação científica, ou coorientado pelo menos (1) aluno de mestrado;
  - **Doutorado**: O docente deve ter orientação concluída de pelo menos (2) dois alunos de mestrado, nesse ou em outro programa de pós-graduação;

- § 3º para os docentes novos da UFPel, não há a necessidade de demonstrar orientação de alunos de graduação para receber alunos de mestrado nos primeiros três anos da contratação na UFPel.
- § 4º não ultrapassar o limite de 8 (oito) orientados no programa para docentes da UFPel e 03 (três) orientados para docentes permanentes de outras instituições. Exceção será dado àquele docente que captar bolsas extras, essas não serão contabilizadas no limite.

### 4- DO DESCREDENCIAMENTO

**Artigo 11º**– A avaliação será realizada anualmente, no mesmo período da análise para aptidão para orientação:

- I O docente que não atender aos requisitos para aptidão para orientação, não receberá novos orientados naquele ano, mantendo as orientações em andamento; se a situação se repetir mais uma vez dentro do quadriênio de avaliação da CAPES, o docente passará à categoria de docente colaborador;
- II aquele docente que n\u00e3o cumprir os requisitos para permanecer como colaborador ser\u00e1
  descredenciado do programa;
- III o docente será reavaliado anualmente e será reclassificado como docente permanente assim
  que atingir e mantiver produção compatível por, pelo menos, duas avaliações consecutivas.

### 5. DA DISTRIBUIÇÃO DO RECURSO PROEX/CAPES

Artigo 12º - Distribuição dos recursos do PROEX/CAPES

### I – Da análise:

- § 1º a análise será realizada a cada ano após que a parcela do recurso seja creditada;
- § 2º a análise será realizada pela Comissão de Gestão (CG/PROEX) previamente aprovada pela CAPES:
- § 3º a análise será realizada com base em um relatório a ser entregue pelo docente até o quinto (5) dia do mês de janeiro de cada ano, usando-se modelo fornecido pelo programa e por consulta a Plataforma Sucupira. No relatório deve conter apenas a produção do docente no PPGFs;
- § 4º o docente que por ventura não entregar o relatório, ou entregá-lo incompleto, será automaticamente classificado na última categoria de distribuição do PROEX;
- § 5º lista do ranking do IPD será divulgada entre os docentes do PPGFS.
- II SUGERE-SE que a CG/PROEX dividida o recurso do PROEX conforme os seguintes critérios:
  - § 1º quinze porcento (15%) do recurso total será destinado à Coordenação do Programa, sendo o uso destinado aos gastos com a coordenação e devem ser aprovados pela CG/PROEX.
  - § 2º vinte porcento (20%) do recurso será destinado a um fundo de internacionalização que será divido em quatro partes. Uma para o seminário bianual do PPGFs "Seminário Internacional do Programa de Pós-graduação em Fitossanidade", e as demais partes para cada uma das três áreas de concentração para custear a vinda de pesquisadores estrangeiros;

- § 3º quinze porcento (15%) será dividido entre os docentes permanentes do programa, de acordo com o número de alunos que orientam no programa. Não serão contabilizados alunos que estão com prazo estendido ou com defesa marcada para o semestre seguinte à avaliação; não entram nessa divisão os docentes classificados como colaboradores nem os docentes externos da UFPel;
- § 4º dez porcento (10%) será dividido entre os docentes permanentes do programa, de acordo com o número de disciplinas (semestre/equivalente) que cada docente ministra no programa; não entram nessa divisão os docentes classificados como colaboradores nem os docentes externos da UFPel;
- § 5º o restante do recurso será dividido entre os docentes do programa que serão divididos em três grupos:
  - **Grupo 1 –** os docentes categorizados como colaboradores recém-contratados receberão cada um cinco porcento (5%) do valor total do PROEX, até o máximo de quinze porcento (15%);
  - **Grupo 2 –** seis porcento (6%) do valor do PROEX será dividido entre os docentes permanentes do programa que são vinculados a outras instituições, sendo que a distribuição será realizada de acordo com o IPD (Quadro 1) comparando apenas os docentes externos;
  - **Grupo 3 -** o restante do recurso será dividido entre os docentes Permanentes do programa da UFPel, de acordo com o índice de produtividade docente (IPD, Quadro 1). Segundo a ordem de classificação dos docentes pelo IPD, serão formados quatro grupos, sendo que, o primeiro grupo dividirá quarenta porcento (40%) do montante; o segundo grupo dividirá trinta porcento (30%) do montante; o terceiro grupo dividirá vinte porcento (20%) do montante e o último grupo dividirá 10% do montante.

### III – Do uso dos recursos e prestação de contas

- § 1º os recursos devem ser usados de acordo com a norma PROEX/CAPES, decretos e resoluções conforme descrito nas orientações gerais ("Orientação gerais para uso dos recursos custeio PROEX/CAPES") disponível no site do PPGFs e abaixo em anexo;
- § 2º a prestação de contas deverá ser realizada conforme orientações do documento acima;
- § 3º a falta de prestação de contas acarretará em bloqueio total do recursos até que todas as pendencias sejam resolvidas.
- Artigo 13º Estas normas entram em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do PPGFs da UFPel.
- **Artigo 14º** As situações não previstas neste documento serão apreciadas e decididas pelo Colegiado do PPGFs da UFPel.

Aprovada pelo Colegiado do PPGFs em 05/11/2010 com adequações em 23/03/2012, em 27/05/2014, em 10/06/2016, em 12/07/2017 e 13/07/2018

Quadro 1 - Critérios para o cálculo do Índice de Produtividade dos Docentes (IPD) do Programa de Pós-graduação em Fitossanidade.

ltem da produção no quadriênio	PES	SO MÁX.
	Item	Subitem
1. Produção qualificada no quadriênio (A1, A2, A3, A4 e B1)	10	
1.1. Total de artigos publicados em periódicos científicos no quadriênio (Equivalente A1) <sup>3</sup>		10
2. Produção vinculada qualificada no quadriênio (A1, A2, A3, A4 e B1)	20	
		20
3. Orientações (orientador principal)	5	
3.1. Orientação concluída de iniciação científica de agências oficiais (CNPq, FAPERGS, e UFPel), por um período de, pelo menos, 06 meses.		5
4. Bolsista de Produtividade em Pesquisa - CNPq:	5	
4.1. Nível 1		5
4.5. Nível 2		4
5. Inserção Internacional/Nacional	30	
5.1. Estágio pós-doutoral (sabático) realizado no exterior durante toda a carreira acadêmica (mínimo de seis meses – conta apenas um estágio) <sup>4</sup>		7
5.2. Orientação de alunos estrangeiros no quadriênio (Número concluídos no quadriênio – Dissertação Equivalente⁵)		4
5.3. Atração de docentes visitantes Brasileiros em nível de pós-doutorado (número no quadriênio)		5
5.4. Atração de Professores Visitantes Estrangeiros (número no quadriênio)		10
5.5. Envio de alunos para doutorado sanduíche no exterior (número no quadriênio – duração mínima de seis meses)		10
5.6. Envio de alunos para doutorado sanduíche no Brasil (número no quadriênio – duração mínima de seis meses)		4
5.7. Participação em congressos no exterior com apresentação de trabalhos (número no quadriênio)		5
5.8. Organização de eventos <sup>6</sup> internacionais com histórico maior que cinco edições		20
5.9. Organização de eventos internacionais com histórico menor que cinco edições		7
5.10. Organização de eventos nacionais com histórico maior que cinco edições		7
5.11. Conferencista convidado em eventos científicos internacionais		10
5.12. Conferencista convidado em eventos científicos nacionais		4
5.13. Participação em projetos de colaboração internacional (com financiamento nacional ou internacional).		8
5.14. Participação em projetos de colaboração nacionais (com financiamento nacional ou internacional).		8
5.15. Participação em projetos de doutorado interinstitucionais do programa (Dinter, Minter, Casadinho)		15
5. Dedicação ao PPGFs, à UFPel e/ou à Comunidade Científica	20	
5.1. Coordenador(a) do Programa de Pós-graduação		20
5.2. Vice-coordenador(a) do Programa de Pós-graduação		10
5.2. Representante de área no colegiado (Titular)		4
5.3. Representante de área no colegiado (suplente)		2
5.4. Membro de Comitê Editorial de Revista (B1 ou superior)		5
5.5. Exercer função na administração da UFPel com função gratificada (FG1 ou superior, exceto os descritos acima). Em cargos específicos do departamento ou da Pró-reitoria de Pós-graduação.		5
5.6. Exercer função de consultoria científica como membro do comitê assessor (representante de área FAPERGS, CNPq, CAPES – com portaria específica)		10
5.7. Captação de bolsas de pós-graduação adicionais às cotas do Programa (Quem captou mais dissertações equivalentes fica com o valor máximo)		8
5.8. Captação de bolsas de pós-doutorado de fora da instituição (Quem captou mais fica com o valor máximo)		10
5.9. Participação em comissões do PPGFS (comissão de seleção, comissão de cálculo do IPD, etc)		5
6. Patentes	10	10
7.1. Submissão		
7.2. Registro		
	100	

O docente que tiver maior produtividade recebe pontuação máxima no subitem, e os demais docentes, pontuação proporcional a sua produção;
 Será computada a produção científica nos quatro anos anterior ao ano da avaliação. Para cálculo equivalente A1, será considerado critério da CAPES (qualis), com respectivos pesos: Qualis A1 = 1,00; Qualis A2 = 0,85; Qualis B1 = 0,70; Qualis B2 = 0,60; Aquelas revistas não classificadas pela CAPES devem ser enquadradas nas categorias de acordo com o fator de impacto calculado para a revista e os critérios da área.
 Contabiliza-se apenas uma saída por docente.
 Uma tese de doutorado equivale a duas dissertações.
 Para docentes de outras instituições, só são contabilizados eventos os quais o PPGFs foi promotor ou apoiador. Pontua como membro da comissão de organização.

#### Anexo I

Para estar apto a orientar novos alunos os docentes devem cumprir um dos dois critérios a seguir:

### Critério 1 - Produção vinculada:

- Para cálculo da produção vinculada, foram estabelecidos três níveis de exigências para docentes orientarem no programa, baseado no número de disciplinas (Quadro 2);
- Em não cumprindo o primeiro critério o docente deve cumprir o segundo critério para ser apto a orientar naquele ano.

### Critério 2 – Produção Total:

- No somatório da produção científica em equivalente A1 Equivalente por ano na média do último quadriênio (Quadro 2);
- Em não cumprindo nenhum dos dois critérios o docente não estará apto a orientar naquele ano.
- Esse critério somente pode ser aplicado por duas vezes durante a carreira do docente no PPGFS.

Quadro 2. Exigência de produtividade para docentes permanentes do PPGFS, com base em sua dedicação em disciplinas no Programa de Pós-graduação em Fitossanidade. O docente deve cumprir um dos dois critérios abaixo.

		accome account and account	
Situação	Número de disciplinas	Critério 1	Critério 2
-		Produção Vinculada	Produção Total
		(artigos A1 equivalente/dissertação	(Artigos A1 Eq.) – média do
		equivalente)	quadriênio <sup>7</sup>
1	Até 3 disciplinas no quadriênio	0,88	1,8
2	4 a 5 disciplinas no quadriênio	0,7	1,6
3	> 5 disciplinas no quadriênio	0,5	1,2

### Equações para o cálculo da produção vinculada:

PVA1Eq  $\text{Aptidão para orientação em 2021 = } \frac{1 \text{ VAIES}}{\text{DEq } (2009 + 2010 + 2011 + 2012 + 2013 + 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018^9)}$ 

PVA1Eq Aptidão para orientação em 2022 = DEq (2009+2010+2011+2012+2013+2014+2015+2016+2017+2018+2019)

PVA1Eq Aptidão para orientação em DEq 2023 =

(2009+2010+2011+2012+2013+2014+2015+2016+2017+2018+2019+2020)

PVA1Eq Aptidão para orientação em DEq 2024 =(2009+2010+2011+2012+2013+2014+2015+2016+2017+2018+2019+2020+2021)

PVA1Eq

(2009 + 2010 + 2011 + 2012 + 2013 + 2014 + 2015 + 2016 + 2017 + 2018 + 2019 + 2020 + 2021 + 2022)

Aptidão para orientação em 2025 =

Peso das publicações em cada ano <sup>10</sup>									
Ano	A1	A2	B1	B2	B3	B4	B5		
2009	1,0	0,85	0,7	0,55	0,4	0,25	0,1		
2010	1,0	0,85	0,7	0,55	0,4	0,25	0,1		
2011	1,0	0,85	0,7	0,55	0,4	0,25	0,1		
2012	1,0	0,85	0,7	0,55	0,4	0,25	0,1		
2013	1,0	0,85	0,7	0,55	0 <sup>11</sup>	0	0		
2014	1,0	0,85	0,7	0,55	0	0	0		
2015	1,0	0,85	0,7	0,55	0	0	0		
2016	1,0	0,85	0,7	0,55	0	0	0		
2017	1,0	0,85	0,7	0,55	0	0	0		
2018	1,0	0,85	0,7	0,55	0	0	0		

	A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4
2019	1,0	0,85	0,7	0,65	0,55	0	0	0
2020	1,0	0,85	0,7	0,65	0,55	0	0	0

Somatório dos quatro anos anteriores ao ano da avaliação (Exemplo: avaliação realizada em 2017 contando-se 2013, 2014, 2015 e 2016).

O cálculo será arredondado para uma casa após a vírgula.
 O valor de referência é para que o docente tenha, pelo menos, três anos para publicar os artigos dos alunos. Caso seja benéfico no cálculo, alunos defendidos após esse

período podem entrar no cálculo.

10 Para aquelas revistas que não possuem classificação do Qualis/CAPES, e possuam Fator de impacto (IF), ela deve ser classificada de acordo com outra revista com

similar IF, Aquelas que não possuam IF devem ser considerada B5.  $^{\rm 11}$  A partir de 2013 não contarão revistas B3, B4 e B5.

2021	1,0	0,85	0,7	0,65	0,55	0	0	0
2022	1,0	0,85	0,7	0,65	0,55	0	0	0
2023	1,0	0,85	0,7	0,65	0,55	0	0	0

### Orientação gerais para uso dos recursos custeio PROEX/CAPES

Os recursos do PROEX serão utilizados segundo a <u>Portaria 034 de 30 de maio de 2006</u>, <u>Portaria 059 de 14 de maio de 2013</u>, <u>Portaria 227 de 27 de novembro de 2017</u>, e para prestação de contas <u>Portaria 59 de 14 de maio de 2013</u> e seus anexos, além das demais portarias e decretos citados abaixo. Os recursos de custeio do PROEX destinam-se ao apoio das atividades científico-acadêmicas relacionadas à titulação de mestres e doutores e ao estágio pós-doutoral. Todos os pedidos de recursos PROEX deverão ser aprovados pela comissão de gestão (<u>CG</u>). Do montante de recurso do PROEX uma quantia semelhante aquela historicamente recebida (PROAP) será distribuída entre os docentes, o restante será destinada ao planejamento estratégico do PPGFs durante o quadriênio.

### 1. Itens financiáveis

As solicitações de financiamento serão avaliadas pela CG/PROEX considerando os recursos disponíveis, podendo ser atendidas integralmente ou parcialmente, quando aprovadas. Não serão pagas ou reembolsadas despesas que não estejam previamente autorizadas pela CG/PROEX. Caso a prestação de contas não seja realizada no prazo estipulado, os recursos para o solicitante e orientador ficarão bloqueados até o total atendimento das pendências.

### 1.1. Participação de professores convidados em bancas examinadoras de dissertações, teses e exames de qualificação

Despesas de passagens e auxílio diário (com valores máximos estabelecidos conforme legislação em vigor) para os professores convidados a participar de bancas examinadoras de dissertações, teses e exames de qualificação. Estas despesas têm caráter de auxílio, e não indenizatório, tendo como objetivo facilitar a vinda de professores convidados que irão contribuir para com a qualidade das bancas examinadoras.

Os seguintes itens de auxílio podem ser solicitados:

I. Auxílio diário (inclui hospedagem, alimentação e deslocamento) (valor em Anexo)

### II. Passagens

- Terrestre (Passagens de Ônibus)
- Aérea\* ( Passagens Aéreas)

### 1.2. Participação de alunos, docentes e bolsistas CAPES/PNPD em eventos científicos

Poderão ser financiadas despesas de taxa de inscrição, passagens e auxílio diário em eventos científicos de curta duração para docentes, alunos e bolsistas CAPES/PNPD. Não necessariamente os três itens precisam ser utilizados no mesmo evento. **No caso de alunos e bolsistas CAPES/PNPD, a cobertura de despesas será exclusiva para** 

<sup>\*</sup> Para passagem aérea: classe econômica, apresentar 3 (três) orçamentos/pesquisas de preço dos valores das passagens. Decreto Nº 8.241/2014

### os que comprovarem apresentação/publicação de trabalhos no evento.

Para a obtenção do recurso o aluno deve estar em dia com as suas obrigações frente ao regimento do PPGFs.

### 1.3. Publicação de artigos científicos no país e no exterior

Poderão ser financiadas despesas de taxa de publicação em periódicos para docentes, com saldo disponível para esta finalidade. A cobertura de despesas será exclusiva para publicações qualificadas A1 e A2, ou FI > ou = 3.

Os trabalhos apresentados em eventos e artigos publicados em periódicos devem **sempre** fazer menção explícita ao apoio da CAPES, por exemplo, "Este trabalho recebeu o apoio financeiro parcial da CAPES - Brasil" ou "This work has been partially supported by the Brazilian agency CAPES", conforme apropriado. No caso de apresentações de pôster e/ou orais incluir o logo da CAPES em local de destaque.

### 1.4. Materiais de consumo para manutenção de laboratórios

Poderão ser financiados materiais e serviços destinados a manutenção das atividades da coordenação e despesas de custeio destinadas ao desenvolvimento das atividades de pesquisas.

### 1.5. Outros itens

A CG/PROEX pode decidir por financiar outros itens não aqui previstos, quando julgar necessário, desde que estes sejam solicitados, onde deve-se apresentar justificativa e se enquadrar nos itens financiáveis do regulamento do PROEX (Capítulo VI da Portaria CAPES no 34, de 30 de maio de 2006).

Para a prestação de contas de qualquer solicitação os documentos de tamanho pequeno deverão ser colados em folhas de papel tamanho A4 ou carta separadas por tipo, ou seja, passagem aérea, passagem terrestre, taxa de inscrição e auxilio diário (recibos referentes a estadia, alimentação e transporte local)

### 2. Procedimento para solicitação do financiamento

- 2.1. Solicitação de auxílio diário e passagens para professores convidados (bancas examinadoras).
- O formulário I (orçamentário) deve ser preenchido pelo solicitante e entregue a CG/PROEX **30 dias antes da defesa.** Nesta solicitação deve-se apresentar uma breve justificativa (campo específico) do convite do membro externo. Neste também deve-se informar o local de origem, e o trajeto de deslocamento (aeroportos/rodoviárias) e a previsão de data de ida e volta.
- 2.1.1 Auxílio diário: Este será pago através de cheque nominal ao professor convidado no dia da banca, após a assinatura de recibo (Modelo A da CAPES). Se haver pernoite em hotel, a nota fiscal deverá ser entregue para **prestação de contas**. A nota fiscal pode ser em nome do professor convidado. Outros comprovantes como recibos referentes a estadia, alimentação e transporte local. São aceitos notas fiscais, recibos e cupons fiscais. **Não são aceitos** comprovantes de pagamento com cartões de débito e crédito.

2.1.2 – Passagens Aéreas: As passagens aéreas serão adquiridas diretamente pelo PPGFs. Segundo Decreto Nº 8.241/2014 todas as compras com recursos públicos devem passar pela avaliação da economicidade, com a pesquisa de preço praticado.

O professor interessado deverá fornecer, no prazo acima estipulado **todos** os seguintes dados/documentos:

- I) Informações pessoais do convidado (nome completo, data de nascimento, CPF e RG)
- II) Os locais, horários e datas da viagem de ida e volta (previstos)
- III) Anexo I (preenchido e assinado), juntamente com três orçamentos em agências de turismo, sempre em classe econômica, nos dias e horários programados, respeitando a economicidade da compra. Visando a boa aplicação dos recursos públicos o professor interessado deverá também verificar a coerência dos valores praticados pelas agências com os valores obtidos via internet diretamente no site das companhias aéreas e entregar juntamente com os orçamentos acima um arquivo/print da tela do computador. Todos os orçamentos podem ser enviados em arquivo único para (moises.zotti@ufpel.edu.br), ou impressos.

Os orçamentos deverão ser em nome de:

- "Fundação CAPES/PROEX/Moisés João Zotti"
- CPF: 960.041.850-00
- Endereço: UFPel, Campus Universitário do Capão do Leão, Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Departamento de Fitossanidade, Caixapostal: 354, CEP: 96010-900, Pelotas, RS

Após a entrega de **todos documentos necessários**, o professor interessado poderá pegar o cheque com a CG/PROEX para efetuar o pagamento.

Os cheques serão emitidos em nome da empresa, após a apresentação da nota fiscal, e deverá conter o carimbo "Recebemos", datado e assinado.

A nota fiscal deverá conter exatamente o mesmo valor discriminado no orçamento apresentado, ou boleto, e deverá ser emitida em nome de:

- "Fundação CAPES/PROEX/Moisés João Zotti"
- CPF: 960.041.850-00
- Endereço: UFPel, Campus Universitário do Capão do Leão, Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Departamento de Fitossanidade, Caixapostal: 354, CEP: 96010-900, Pelotas, RS

Para a prestação de contas, o comprovante de pagamento (recibo pagamento boleto, quando for o caso) e os cartões de embarque são necessários. Caso os cartões de embarque de ida e volta (2ª via) não sejam entregues no dia da banca, estes devem ser entregues na secretaria do PPGFs ou enviados por carta registrada ou sedex até 15 dias após a defesa. Recomenda-se também digitalizar e enviar cópia para o endereço eletrônico (moises.zotti@ufpel.edu.br), juntamente o código de rastreamento dos originais.

Endereço para envio dos cartões de embarque:

Destinatário: Programa de Pós-graduação em Fitossanidade

Endereço: UFPel, Campus Universitário do Capão do Leão, Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Departamento de Fitossanidade, Caixa-postal: 354, CEP: 96010-900, Pelotas, RS

2.1.3 Passagens terrestres — Passagens terrestres em classe normal (<u>não executivo</u>). Estas serão pagas por ressarcimento após apresentados os bilhetes de embarque originais, com o valor de cada trecho (ou nota fiscal da compra) e assinatura de recibo (Modelo A da CAPES). O professor do PPGFs interessado deverá acertar <u>15 dias antes da defesa</u> o pagamento com a CG/PROEX mediante apresentação do orçamentário.

Endereço para envio dos bilhetes de embarque:

Destinatário: Programa de Pós-graduação em Fitossanidade

Endereço: UFPel, Campus Universitário do Capão do Leão, Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Departamento de Fitossanidade, Caixa-postal: 354, CEP: 96010-900, Pelotas, RS

A falta de qualquer um dos documentos acima listados comprometerá a prestação de contas, impossibilitando novas solicitações.

- 2.2. Solicitação de auxílio diário e passagens para docentes e alunos em eventos
- O formulário I (orçamentário) deve ser encaminhado **30 dias antes da data do evento/viagem**, a fim de ser avaliado pela CG/PROEX. Nesta solicitação deve-se apresentar uma breve justificativa da participação do interessado no evento.
- 2.2.1. Auxílio diário: Estes serão pagos através de cheque nominal até o último dia útil antes da viagem para o evento, após a assinatura de recibo (Modelo A da CAPES), que deve ser retirado pelo docente ou aluno na secretária do PPGFs ou com a CG/PROEX. Para a prestação de contas, se haver pernoite em hotel, a nota fiscal deverá ser entregue para prestação de contas. A nota fiscal pode ser em nome do professor ou aluno. Outros comprovantes como recibos referentes a estadia, alimentação e transporte local. São aceitos notas fiscais, recibos e cupons fiscais. Não são aceitos comprovantes de pagamento com cartões de débito e crédito.
- 2.2.2. Passagens aéreas Estas serão compradas pelo PPGFs ou pagas por ressarcimento, após aprovação pela CG/PROEX. Segundo Decreto Nº 8.241/2014 todas as compras com recursos públicos devem passar pela avaliação da economicidade, com a pesquisa de preço praticado.

No caso de preferência pela compra pelo PPGFs, o professor ou aluno interessado deverá fornecer, no prazo acima estipulado os seguintes dados/documentos:

- I) Informações pessoais (nome completo, data de nascimento, CPF e RG)
- II) Os horários e datas da viagem de ida e volta (previstos)
- III) Folder do evento
- III) Anexo I, juntamente com pelo três orçamentos em agências de turismo, sempre em classe econômica, nos dias e horários programados, respeitando a economicidade da compra. Visando a boa aplicação dos recursos públicos o professor interessado

deverá também verificar a coerência dos valores praticados pelas agências com os valores obtidos via internet diretamente no site das companhias aéreas e entregar juntamente com os orçamentos acima um arquivo/print da tela do computador.

IV) Copia do trabalho a ser apresentado ou carta convite para palestra

Os orçamentos deverão ser em nome de:

- "Fundação CAPES/PROEX/Moisés João Zotti"
- CPF: 960.041.850-00
- Endereço: UFPel, Campus Universitário do Capão do Leão, Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Departamento de Fitossanidade, Caixapostal: 354, CEP: 96010-900, Pelotas, RS

Os cheques serão emitidos em nome da empresa após a apresentação da nota fiscal. A nota fiscal deverá conter exatamente o mesmo valor discriminado no orçamento apresentado, ou boleto, e deverá conter o carimbo "Recebemos", datado e assinado.

A nota fiscal deverá ser emitida em nome de:

- "Fundação CAPES/PROEX/Moisés João Zotti"
- CPF: 960.041.850-00
- Endereço: UFPel, Campus Universitário do Capão do Leão, Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Departamento de Fitossanidade, Caixapostal: 354, CEP: 96010-900, Pelotas, RS

### Para a prestação de contas são necessários:

- O comprovante de pagamento (recibo pagamento boleto, quando for o caso).
- Os cartões de embarque (ida e volta). Os cartões de embarque de ida e volta deverão ser entregues na secretaria do PPGFs ou para a CG/PROEX **até 5 dias** após o término do evento.
- Certificado de apresentação/participação pôster/palestra

Caso o professor ou aluno desejem comprar a suas passagem aéreas e solicitar ressarcimento posterior, deverão seguir o seguinte procedimento:

No caso do professor ou aluno realizar a compra com cartão de crédito, a compra não poderá ser parcelada.

Antes da compra, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

- Formulário I orçamentário
- Anexo I, justamente com três pesquisas de preços, visando demonstrar que o preço pago era o preço praticado. Estas pesquisas podem ser feitas na internet no site das companhias aéreas e enviadas em arquivo único e em formato PDF para o e-mail (moises.zotti@ufpel.edu.br) e também anexadas (cópias físicas) junto ao pedido inicial

- Anexar o folder do evento
- Copia do trabalho a ser apresentado ou carta convite para palestra

Para a prestação de contas, e posterior ressarcimento o professor ou aluno deve:

- I) Apresentar o recibo de compra ou nota fiscal (quando for o caso)
- II) Apresentar a fatura do cartão de crédito/débito com o valor da passagem discriminado e coerente com o valor do recibo, no caso de pagamento com cartão de crédito
- III) Entregar os cartões de embarque originais ida e volta.
- IV) Certificado de apresentação/participação pôster/palestra
- V) Assinatura do recibo (Modelo A da CAPES)
- A falta de QUALQUER um dos documentos acima listados comprometerá a prestação de contas, impossibilitando o ressarcimento da passagem. Após a aprovação dos documentos solicitados, o pagamento será feito com cheque nominal.
- 2.2.3. Passagens terrestres Passagens terrestres em classe normal (<u>não executivo</u>). Estas serão pagas por ressarcimento após apresentados os bilhetes de embarque originais, com o valor de cada trecho (ou nota fiscal da compra) e assinatura de recibo (Modelo A da CAPES) e a entrega do certificado de participação/apresentação.
- 2.3 Solicitação de pagamento de taxas de inscrição

No caso de taxas de inscrição em eventos científicos para alunos e docentes, o formulário I (orçamentário) deve ser encaminhado a fim de ser avaliado pela CG/PROEX

As taxas de inscrição serão pagas por ressarcimento após a prestação de contas. Para a taxa de inscrição, o programa irá financiar apenas o valor com desconto na inscrição (1º lote/período para pagamento). Após o primeiro lote apenas mediante a justificativa.

Os seguintes documentos deverão ser anexados ao formulário I:

- Cópia do trabalho a ser apresentado (completo)
- Carta/certificado de aceite final do trabalho, quando for o caso
- Comprovante do valor da inscrição (orçamento, ou cópia do boleto, ou print screen do site)

A nota fiscal deve ser solicitada a organização do evento pelo interessado e emitida em nome de "Fundação CAPES/PROEX/Moisés João Zotti ", CPF: 960.041.850-00, RG: 1062965452 SSP/RS, e deverá conter o carimbo "Recebemos", datado e assinado.

É necessário apresentar documentação abaixo para prestação de contas até 7 dias

após o evento.

- I) Nota fiscal do pagamento
- II) Certificado de participação/apresentação
- III) Assinatura do Modelo A da CAPES

### 2.4. Solicitação de pagamento de publicações no país e no exterior

As taxas de publicação serão pagas por ressarcimento após a prestação de contas.

A nota fiscal/invoice deve ser solicitada a editora do periódico pelo interessado e emitida em nome de:

"Fundação CAPES/PROEX/Moisés João Zotti"

CPF: 960.041.850-00 RG: 1062965452 SSP/RS

Os seguintes documentos são necessários:

- Formulário I (orçamentário)
- Carta de aceitação do artigo
- Documento contendo a quantia que foi paga (boleto/invoice)
- Primeira página do artigo submetido
- Página do artigo fazendo menção explicita ao apoio CAPES
- No casso de revistas internacionais em que o cartão de credito é a opção (<u>não pode ser parcelado</u>), o professor deverá entregar a fatura do cartão demonstrando o pagamento do boleto/invoice
- Assinatura recibo Modelo A da CAPES

### 2.5. Materiais de consumo e serviços para manutenção de laboratórios

O Formulário I (orçamentário) e o Anexo I, juntamente com pelo menos três orçamentos, deve ser encaminhada a CG/PROEX solicitando recursos PROEX para materiais ou serviços. O item solicitado será aprovado se tiver a concordância do tutor/orientador e tratar-se de item financiável.

Os orçamentos e a nota fiscal deverão ser em nome de:

- "Fundação CAPES/PROEX/Moisés João Zotti"
- CPF: 960.041.850-00
- Endereço: UFPel, Campus Universitário do Capão do Leão, Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Departamento de Fitossanidade, Caixapostal: 354, CEP: 96010-900, Pelotas, RS

Os cheques serão emitidos em nome do fornecedor do material ou serviço após a apresentação da nota fiscal, que <u>deverá conter o carimbo "Recebemos", datado e</u> assinado

Para prestação de contas, é necessário o recibo de quitação do boleto, quando for o caso.

### Anexo

Para auxilio diário nacional:	Valor por dia: R\$ 320,00 (inclui hospedagem, alimentação e táxi)					
Para auxilio diário internacional:	Valor por dia: Conforme Portaria Nº 132 de 18 de Agosto de 2016					
Fonte de consulta e conversão : Banco central do Brasil - http://www4.bcb.gov.br/pec/conversao/conversao.asp						

### TABELA DE AUXÍLIO DIÁRIO NO EXTERIOR

GRUPO	PAISES	Valor do Auxilio Diário (USD)
A	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coréia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue	180
В	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia- Herzegóvina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritréia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné- Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polônia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	260
С	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Barein, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Mauritânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristovão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	310
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coréia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia,Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	370

Fonte: PORTARIA  $N^{\circ}$  132, DE 18 DE AGOSTO DE 2016 - Estabelece o Auxílio Diário para viagens no País e no exterior aos beneficiários dos Programas da Capes e seus convidados

### FORMULÁRIO I (ORÇAMENTÁRIO)

UFPEL/PPGFS | ORÇAMENTÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXILIO FINANCEIRO - PROEX-CAPES DADOS DO SOLICITANTE Docente Mestrando Doutorando CAPES/PNPD Convidado Solicitante: SIAPE/Matricula: CAPES CNPq FAPERGS Não bolsista Bolsa: Outra TIPO DE SOLICITAÇÃO Atividade/Evento: Periodo Atividade/Evento: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx Local: Tipo de atividade: Nacional Internacional VALOR (R\$) ITEM PROEX / ORÇ VALOR (US\$) Taxa de Inscrição Auxílio Diário1 (inclui hospedagem, alimentação e táxi) Passagens Terrestres (Onibus Rodoviario) Passagens Aéreas<sup>2</sup> Confecção de Poster 2 Publicação de Artigo Materiais de Consumo<sup>2</sup> **TOTAL** Justificativa: completo do interessado> declaro que utilizarei os recursos PROEX exclusivametne para a (as) atividade (s) que o qual será concedido e estou ciente das normas em vigor do PROEX/CAPES e do PPGFs. Comprometo-me a prestar contas dos recursos recebidos no prazo máximo de 5(CINCO) dias úteis a contar do término da atividade/evento. Declaro, outrossim, que estou ciente de que o não atendimento às regras, a falta de documentos ou a apresentação de documentos incompletos e/ou incoerentes acarretará na devolução dos recursos concedidos e/ou o não reembolso, e que caso a prestação de contas não seja realizada no prazo estipulado, os recursos para o solicitante e orientador ficarão bloqueados até o total atendimento das pendências. Local e data: Pelotas, RS, Aluno/Solicitante Orientador/Solicitante <nome\_do\_aluno> <nome\_do\_orientador> CG/PROEX CG/PROEX Prof. Moisés João Zotti Prof. Edinalvo Rabaioli Camargo CG/PROEX

Cristiano Piasecki

1. Auxilio Diário Nacional no valor fixo de R\$ 320,00 por dia. Auxilio Diário Internacional conforme tabela em anexo, convertido em reais.

<sup>2.</sup> Necessário três orçamentos/pesquisas de preço comprovando que os valores são praticados

### TABELA DE AUXÍLIO DIÁRIO NO EXTERIOR

GRUPO	PAISES						
Α	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coréia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue						
В	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegóvina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritréia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné- Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polônia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.						
С	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Barein, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Mauritânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristovão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.						
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coréia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	370					

Fonte:

PORTARIA Nº 132, DE 18 DE AGOSTO DE 2016

Estabelece o Auxílio Diário para viagens no País e no exterior aos beneficiários dos Programas da Capes e seus convidados

### ANEXO I (duas páginas)

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA GASTOS COM RECURSOS DO PROEX PPGFs														
			Para ate	endimento ao D	ecreto	8.241/2014								
Α	Empresa A -	CNPJ			FONE:			Contato:						
В	Empresa B -	CNPJ			FONE:				Contato:					
С	Empresa C -	CNPJ			FONE:				Contato:					
D	Empresa D -	CNPJ			FONE:				Contato:					
							EMPRES	SAS						
	Basada a da constitutada a constituidada a con	(EMPI	A RESA ESCOLHIDA)	Valor TOTAL		В	Valor TOTAL		С	Valor TOTAL		D	V-1 TOTAL (044	
	Descrição do produto/serviço a ser aquirido/contratado	Qtd	Valor Unitário	(Qtd x Valor unit.)	Qtd	Valor Unitário:	(Qtd x Valor unit.)	Qtd	Valor Unitário:	(Qtd x Valor unit.)	Qtd	Valor Unitário:	Valor TOTAL (Qtd     x Valor unit.)	
1				0,00			0,00			0,00			0,00	
2				0,00			0,00			0,00			0,00	
2				0,00			0,00			0,00			0,00	
4				0,00			0,00			0,00			0,00	
5				0,00			0,00			0,00			0,00	
6				0,00			0,00			0,00			0,00	
7				0,00			0,00			0,00			0,00	
8				0,00			0,00			0,00			0,00	
9				0,00			0,00			0,00			0,00	
10				0,00			0,00			0,00			0,00	
Total				0,00			0,00			0,00			0,00	
	Declaro que os preços acima foram obtidos de maneira independente, de modo que nenhuma das empresas cujas cotações constam acima teve acesso aos demais orçamentos.													
Solicitant	<u>e</u>													
Contato:								-						
Ramal:														
										Assinatur	a do re	sponsável	pela solicitação	

ATENÇÃO – é fundamental e indispensável à apresentação do CNPJ, telefone e do contato das empresas orçadas

\* Para que a planilha mantenha as fórmulas de cálculo automático, na hipótese de inclusão de novos itens de compra (além das linhas 11 a 20), selecione e copie linhas apenas dentro do intervalo entre as linhas 12 e 19.

Pagina 01/02 Emitido em: 28/04/18 12:09

# SOLICITANTE: Nº MATRÍCULA/SIAPE: JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO/COMPRA (ITEM DO PLANO DE TRABALHO): RAZÕES TÉCNICAS DA ESCOLHA DO FORNECEDOR ESCOLHIDO conforme Art. 27 do Decreto 8.241/2014 EMPRESA ESCOLHIDA/TELEFONE, E-MAIL e nome da pessoa responsável na EMPRESA para recebimento da ordem de compra PRAZO DE ENTREGA/GARANTIA/FRETE conforme Art. 27 do Decreto 8.241/2014 JUSTIFICATIVA DO PREÇO ESCOLHIDO conforme Art. 27 do Decreto 8.241/2014 Cópias dos orçamentos **DOCUMENTOS ANEXOS** VALOR TOTAL: R\$ ASS. SOLICITANTE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO - PROEX - COMPRA DE MATERIAIS E SERVIÇOS Pagina 02/02 Pelotas, ...../...../....../ ASS. ORIENTADOR/TUTOR Emitido em: 28/04/18 12:09



# CAPES – COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR CNPJ 00.889.834/0001-08 Endereço: SBN Quadra 02 Lote 06 Bloco L , CEP 70040-020, Brasília – DF

### MODELO "A"

PROJETO N.º 0684/2018 - AUX/PROEX/CAPES								
RECIBO								
Recebi da Fundação CAPES/ MOISES JOAO ZOTTI (Nome do Beneficiário do Auxílio) a importância de R\$ 2,00 ( dois reais ), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de AUXÍLIO DIÁRIO (identificação do serviço/diária/bolsa) no período de 20/6/1974 a 22/6/1974 (equivalente a 2 dias) para apresentação de trabalho no I Congresso de Entomologia em Caxambu/ES.								
VALOR DA REMUNERAÇÃO Deduções (*) {	R\$ R\$ R\$ 2,00	e n° 0000-1						
(*) Não se aplica a diárias e sim a serviços prestados por Serviços. Só aplicar deduções (INSS, ISS etc.), quand	o for o caso.							
IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO								
Nome Charles Robert Darwin		CPF 001.002.003-00						
Profissão: Naturalista	RG / Passaporte (se estrangeiro):	9999999999999						
Endereço Completo: Avenida da Liberdade 340, Apto:1, I	Bairro: Centro, CEP: 90430-131, P	elotas, RS						
TESTEMUNHAS (na falta do	s dados de identificação do Presta	dor de Servico)						
(1) Nome	s dados de identificação do Fresta	CPF						
Profissão:		RG						
Endereço Completo:		Assinatura						
(2) Nome		CPF						
Profissão:		RG						
Endereço Completo:								
		Assinatura						
ASSINATURAS BENEFICIÁRIO/PRESTADOR DO SERVIÇO								
Atesto que os serviços constantes do presente recibo foram prestados.  Por ser verdade, firmo o presente recibo.								
Em 10/5/1974.	Pelotas, 10 de maio de 1974							
Assinatura do Beneficiário do Auxílio	Assinat	Assinatura do Prestador de Serviço						

ATENÇÃO: Utilizar este modelo quando ocorrer pagamento de diárias, bolsas ou remuneração de serviço a pessoas físicas que não possuam talonários de Notas Fiscais de Serviços (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física).