



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM/UFC

Uso da verba Proex e Cooperação Científica CAPES/FUNCAP

NORMAS GERAIS

O Programa de Pós-Graduação tem duas fontes de recursos: PROEX e Cooperação Científica CAPES/FUNCAP, ambos disponibilizam possibilidades de gastos em algumas atividades do Programa.

Nos procedimentos administrativos essas duas fontes de recursos se diferenciam, pois no PROEX os gastos são pagos mediante cheque nominal ao Prestador do Serviço e na Cooperação Científica são pagos mediante Transferência Bancária.

Porém, ambos os recursos necessitam de Nota Fiscal (NF) ou Recibo (Caso o Prestador do Serviço não emita NF).

A Nota Fiscal precisa ser preenchida, conforme as instruções abaixo:

Nome: Mônica Oliveira Batista Oriá

CPF: (Solicitar ao Programa)

Endereço: Rua Alexandre Baraúna; 1115; Rodolfo Teófilo

CEP: 60.430-160

E-mail: monica.oria@ufc.br

Na descrição da Nota, colocar as observações:

- "Recursos financeiros advindos do: Processo Nº 23038.006842/2021-86 PROEX/CAPEX" (**Caso o pagamento seja feito pelo PROEX – Cheque Nominal**)

- "Processo Nº (a ser definido)- Cooperação Científica CAPES/FUNCAP" (**Caso o pagamento seja feito pela Cooperação Científica – Transferência Bancária**)

- Além dos informes acima, deve ser adicionado referente a qual Professor o serviço prestado se refere. Exemplo: "Taxa de publicação de artigo científico (**Exemplo**) em favor da Prof.^a Dr.^a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

Caso o prestador do serviço seja pessoa física e não emita NF, será feito um recibo modelo da CAPES para fins de comprovação.

O recibo é feito pela Secretaria que precisa dos seguintes dados do Prestador do Serviço: (Nome; RG; CPF; Endereço e Profissão)

Sendo o Cheque Nominal ou Transferência Bancário, ambos devem coincidir a data com a data da Nota Fiscal. A Coordenação analisará, juntamente com o Professor solicitante, qual será o meio mais adequado para atender a demanda, PROEX ou Cooperação Científica.



Passagens e hospedagem de membros externos ou de Docentes do Programa devem ser solicitadas mediante preenchimento do “Requerimento de Passagem/Hospedagem/Diária”.

Demais serviços como: Tradução; Editoração; Publicação de Artigos; Upgrade de Computadores e etc. deverão ser solicitados mediante preenchimento do “Requerimento de Serviços em Geral”.

Ambas as solicitações deverão ser efetivadas com envio desses requerimentos por e-mail para o Programa (pgermagem@ufc.br) para que seja iniciado o trâmite de análise por parte da Coordenação.

SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

- a) Cada docente terá a disposição uma verba disponibilizada pela Coordenação para fazer uso (Geralmente esse valor é decidido em Reunião de Colegiado).
- b) Cabe ao docente decidir as prioridades no uso desta verba (dentro do valor recebido, e seguindo as normas do PROEX, para: viagens de alunos, pagamento de inscrição em evento, consertos de equipamentos, etc)

As despesas deverão ser efetuadas até o limite do saldo do Professor (independente da variação cambial)

c) Os Requerimentos de solicitação de recursos deverão ser preenchidos com o detalhamento da verba solicitada, ao qual deverá ser adicionado o orçamento formal, com assinatura da anuência do orientador, confirmando que este é o melhor preço obtido para este gasto.

d) Estes documentos deverão ser enviados à Secretaria do Programa, para checar os aspectos administrativos, e a anuência da coordenação.

e) Uma vez aprovado administrativamente, o Docente deverá realizar o contato com o prestador do serviço para que o serviço seja prestado ou o material seja fornecido.

A RESPONSABILIDADE DO VALOR DA COMPRA E DO CORRETO PREENCHIMENTO DA NOTA FISCAL, BEM COMO DO ENCAMINHAMENTO DA MESMA PARA O RESPECTIVO PAGAMENTO É DO DOCENTE SOLICITANTE. EM CASO DE FALTA DE PAGAMENTO POR CAUSA DE DOCUMENTAÇÃO INCORRETA, O DOCENTE SERÁ O RESPONSÁVEL PELA SOLUÇÃO DA PENDÊNCIA.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A Prestação de Contas é feita pelo Programa no SIPREC/CAPES (Sistema da CAPES), sendo necessário envio dos comprovante informados neste arquivo na parte “Documentos a apresentar”



ITENS FINANCIÁVEIS

- Aquisição de materiais de consumo e serviços de terceiros (Pessoa Física ou Jurídica);

Produção de material didático e publicação de artigos científicos

- Produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos PPGs;
- Manutenção do acervo de periódicos, desde que não esteja previsto no Portal de Periódicos da CAPES.

Aquisição de novas tecnologias em informática

- Programas, aplicativos, suprimentos, periféricos e upgrade, classificados como itens de custeio,

Realização de eventos

- material de consumo, aluguel de espaço físico e de equipamentos necessários à realização dos eventos,
- serviços de terceiros de tradução e apoio a outros serviços.
- apoio à realização de eventos científico-acadêmicos no país;

Participação de professores visitantes

- Pagamento de passagens e diárias a professores visitantes, nacionais ou estrangeiros, em atividades acadêmicas relacionadas ao Programa.

Participação de professores do programa em eventos e treinamentos

- diárias e taxa de inscrição para professores em eventos de curta duração no país e no exterior.
- passagens e diárias para docentes, que se deslocarem para realizar treinamento em novas técnicas de laboratório e utilização de novos equipamentos, vinculados ao desenvolvimento das dissertações ou teses dos alunos de pós-graduação;

Itens não financeiros

- Não são permitidos pagamentos que caracterizem contratos de longa duração com vínculo empregatício, ou quaisquer contratações incompatíveis com as atividades-fim da pós-graduação, ou contratações em desacordo com a lei nº 8.666/93 e nº 9.648/98 e IN/STN001, de 15.01.97.
- Quando houver pagamento de diárias nos eventos previstos neste documento, não será permitido custear outras despesas como hospedagem, alimentação e locomoção urbana.
- Não é permitido pagamento de cópias xerox e impressão de teses.
- Não é permitido o pagamento de atividades realizadas pelas UFC



Informações importantes

- Toda e qualquer despesa será realizada até o limite previamente definido pela Coordenação.
- O PROEX e/ou Cooperação Científica não arcarão com quaisquer ressarcimentos relativos a despesas extras tais como: gastos com estacionamento, pedágios, diferenças de valores de passagens, sejam por opção de vôo/horário, remarcações ou cancelamento de voos, etc.
- O PROEX e/ou Cooperação Científica não arcará com despesas de IOF quando despesas internacionais são realizadas com cartão de crédito.
- Na hipótese de não participação nos referidos eventos, o beneficiário deverá devolver todos os valores pré-reembolsados, incluindo taxa de inscrição e passagens.
- **A não entrega da documentação necessária para a efetivação do pagamento nos prazos estabelecidos, levará ao bloqueio de pagamentos futuros de quaisquer ressarcimentos de despesas até a regularização da pendência.**

DOCUMENTOS A APRESENTAR

Material de consumo

Nota fiscal com descrição do material adquirido (que deve estar de acordo com o formulário de solicitação, assinado pelo Docente).

Prestadores de serviço

Pagamento a pessoa jurídica: nota fiscal/fatura com descrição do serviço prestado.

Pagamento a pessoa física: utilizar o recibo-modelo da CAPES

Publicação de artigos no país e no exterior

Carta de aceitação do artigo.

Documento contendo a quantia a ser paga/recibo.

Primeira página do artigo submetido.

Deve constar nos agradecimentos do artigo o apoio financeiro da CAPES.

Participação em eventos

Docentes: comprovante de pagamento da taxa de inscrição, cópia do certificado de participação no evento e cópia do pedido de afastamento assinado pela chefia do departamento.

Hospedagem: nota fiscal com o nome do hóspede, valor unitário da diária, número de pernoites e total da nota. O número de dias de hospedagem deve coincidir com a duração do evento;

Alimentação: nota fiscal com descrição do valor unitário e total da despesa. Vedado tickets ou recibos;

Locomoção urbana: nota fiscal e comprovantes (ônibus, taxi, metrô, etc) com anexo informando o percurso.



É vedado o pagamento de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer outro item não classificável como 'refeição'.

Passagens

Nota fiscal/fatura constando trechos, valor e nome do passageiro, com o bilhete de passagem convencional ou eletrônico de embarque, cartões de embarque (ida e volta).

Diárias - docentes

Docentes do programa: cópia do pedido de afastamento assinado pela chefia do departamento.

Docentes externos: comprovante de participação (banca, curso, etc).

Valores (= praticados pela administração pública federal):

Diárias Nacionais (com pernoite) = R\$ 320,00

Diárias Nacionais sem pernoite – 50% do valor da diária com pernoite.

Diárias Internacionais – Conforme Portaria CAPES nº 132 de 18 de agosto de 2016

	GRUPOS/PAÍSES	Classe IV US\$
A	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, 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.	<u>180</u>
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegóvina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, 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.	<u>260</u>
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaidjão, Bahamas, Bareine, 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, Maurítânia, 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.	<u>310</u>
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia 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.	<u>370</u>