



Normas para utilização de recursos financeiros disponibilizados pelo Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP (CAPES) no âmbito do PPG em Química de Produtos Naturais do IPPN-UFRJ

Aprovadas pela Comissão Deliberativa do PPGQPN em 14/09/20

A Diretora Adjunta de Pós-Graduação do Instituto de Pesquisas de Produtos Naturais, da Universidade Federal do Rio de Janeiro, elaborou as presentes normas com a finalidade de definir critérios e procedimentos para utilização dos recursos financeiros concedidos anualmente pela Coordenação de Pessoal (CAPES), através do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP). As normas foram elaboradas de acordo com as Portarias CAPES 156/2014 (Regulamento do Programa de Apoio à Pós-Graduação) e 132/2016 (Estabelece o Auxílio Diário para viagens no País e no exterior aos beneficiários dos Programas da Capes e seus convidados).

1. Dos objetivos e critérios

1.1. O PPG em Química de Produtos Naturais do IPPN-UFRJ destinará anualmente o total dos recursos financeiros recebidos através do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP – CAPES) para apoiar despesas e atividades dos grupos de pesquisa, bem como garantir a participação do(a) coordenador(a) do PPG em reuniões nacionais para discussão de temas de interesse para o Programa de Pós-Graduação do IPPN, porém fora da cidade do Rio de Janeiro.

1.2. Os recursos recebidos serão divididos em cotas relativas ao número de alunos com bolsas CAPES vigentes, bolsas CNPq nível Mestrado vigentes e alunos não bolsistas cujas matrículas estejam dentro do prazo de até 24 meses para o curso de Mestrado ou de até 48 meses para o curso de Doutorado no PPG pertencentes a cada docente, que serão comunicados através de memorando da Direção Adjunta de Pós-Graduação sobre o número de cotas e o valor das mesmas.

1.2.1. O montante dos recursos será devidamente divulgado em reunião da CDPPG pelo(a) coordenador(a) de PPG do IPPN, antes de se proceder à divisão em cotas dos recursos para distribuição aos chefes de laboratórios.

1.2.2. A divisão em cotas dos recursos será feita a partir do número de matrículas ativas que estejam dentro do prazo na data da reunião da CDPPG em que o montante dos recursos tenha sido divulgado.

1.2.3. O docente que não tiver entregue o formulário contendo os dados solicitados para o adequado preenchimento da Coleta CAPES no prazo estipulado pela Direção Adjunta de Pós-Graduação não fará jus aos recursos financeiros no ano vigente.

1.3. Parte dos recursos recebidos será reservada para garantir a participação anual do(a) coordenador(a) no Fórum de Pós-Graduação em Química ou outras reuniões nacionais convocadas pelo Comitê Assessor de Química da CAPES, quando o evento for realizado



fora da cidade do Rio de Janeiro e quando não houver outro recurso disponível para este fim.

1.3.1. A parte dos recursos reservada para essa finalidade será redistribuída aos docentes caso haja desistência de participação nas reuniões por parte do(a) coordenador(a).

1.4. Os recursos que não forem utilizados pelos docentes serão devolvidos ao PPG. O valor dos recursos provenientes da devolução será divulgado na reunião da CDPPG, que decidirá quais despesas e atividades deverão ser custeadas com tal recurso.

2. Dos elementos de despesas e atividades custeadas

2.1. Poderão ser custeadas as seguintes despesas e atividades:

- 2.1.1. Material de consumo;
- 2.1.2. Serviços de terceiros (pessoa jurídica ou física);
- 2.1.3. Manutenção e funcionamento de laboratório e utilização de equipamentos;
- 2.1.4. Produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos no âmbito do PPG;
- 2.1.5. Passagens e despesas com locomoção de professores vinculados ao PPG e alunos matriculados no PPG para participação em atividades científico-acadêmicas no país;
- 2.1.6. Diárias, passagens e despesas com locomoção de convidados externos para participação em atividades científico-acadêmicas no PPG.
- 2.1.7. Diárias e passagens para participação do(a) coordenador(a) do PPG do IPPN no Fórum de Pós-Graduação em Química organizado ou em outras reuniões convocadas pelo Comitê Assessor de Química da CAPES.

3. Da priorização das despesas e atividades custeadas

3.1. A priorização das despesas caberá aos docentes responsáveis por cada grupo de pesquisa, em função das necessidades do laboratório e equipe e em consonância com os procedimentos administrativos do IPPN (item 4).

4. Dos procedimentos administrativos

- 4.1. Toda solicitação de despesa deverá ser entregue na secretaria do PPG, em formulário previsto para tal finalidade, e acompanhada dos documentos exigidos para cada tipo de despesa.
- 4.2. Toda solicitação de despesa deverá obedecer ao prazo máximo informado pelo PPG para cada tipo de solicitação.
- 4.3. Os responsáveis pelo setor de compras do Instituto de Pesquisas de Produtos Naturais deverão zelar para que todos os documentos referentes à comprovação de despesas sejam encaminhados à secretaria do PPG para que sejam apresentados em reunião da CDPPG.



5. Da prestação de contas

- 5.1. O relatório final de gastos com a discriminação dos itens de despesas efetuadas ao longo do ano será apresentado em reunião da CDPPG.
- 5.2. Do relatório deverão constar as despesas efetuadas por cada chefe de laboratório contemplado com os recursos PROAP no período.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos nas presentes normas serão discutidos e decididos pela CDPPG.