



## EDITAL FOPESQ-2014

### PROGRAMA DE FOMENTO À PESQUISA NA UFF

O Edital do Programa de Fomento à Pesquisa, FOPESQ, tem como principal meta auxiliar as atividades de pesquisa desenvolvidas na UFF por seus pesquisadores ou por seus grupos de pesquisa. Tendo em vista o grande crescimento das atividades de pesquisa qualificada e o aumento significativo do número de docentes envolvidos em pesquisa nos últimos anos, a forma de solicitação de recursos FOPESQ prevê desde 2012 **chamadas com períodos bem definidos e chamadas em fluxo contínuo**, de acordo com a natureza dos pedidos de auxílio. A modalidade Jovem Pesquisador faz parte também do Programa FOPESQ. No Edital 2014 o pesquisador poderá solicitar o FOPESQ em apenas uma das três modalidades: (Individual, Grupo de Pesquisa ou Jovem Pesquisador).

#### 1 Objetivos

- 1.1 Prover o auxílio financeiro para a participação de professor do quadro permanente em eventos nacionais e internacionais de reconhecida qualidade científica, **com apresentação de trabalho de pesquisa**.
- 1.2 Permitir que docentes, técnicos ou professores aposentados (desde que vinculados a Programa de Pós-Graduação do *Stricto Sensu* da UFF) possam ter recursos básicos para desenvolverem seus projetos de pesquisa.
- 1.3 Possibilitar a grupos de pesquisa o recebimento de recursos financeiros emergenciais de fomento.
- 1.4 Incentivar a organização de eventos acadêmico-científicos na UFF.
- 1.5 Apoiar a execução de projetos de pesquisa científica, tecnológica, ou de inovação de jovens pesquisadores docentes da UFF, estimulando e facilitando o início das suas atividades de pesquisa no âmbito da UFF e sua inserção nos programas de Pós-Graduação da UFF.
- 1.6 Melhorar a produção científica global da UFF.

#### 2 Requisitos para o Proponente

- 2.1 Ser docente em regime integral (DE ou 40h) ou técnico da UFF do quadro permanente (mesmo estando em estágio probatório) ou professor aposentado da UFF, desde que credenciado em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFF.
- 2.2 Não ser Cientista do Nosso Estado (nem Jovem Cientista) e nem receber a taxa de bancada adicional de bolsistas de produtividade do CNPq (Pesquisadores 1) ou de qualquer outra Agência, tanto para solicitações individuais como em grupo **exceto** no caso de apoio à organização de eventos (itens 3.1.7 e 3.1.8 abaixo).

- 2.3 Se técnico administrativo, ser participante de grupo de pesquisa ativo no Diretório de grupos de Pesquisa do CNPq.
- 2.4 Se a solicitação for feita na modalidade grupo de pesquisa, o solicitante deverá ser líder e o grupo deverá estar cadastrado com status ativo no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pela UFF. Por grupo de pesquisa se entende um conjunto de docentes que colaboram em projetos de pesquisa comum, envolvendo alunos de IC e/ou de cursos de pós-graduação da UFF.
- 2.5 Se a solicitação for feita na modalidade de Jovens Pesquisadores, o solicitante deverá ter obtido o seu título de doutor a partir de 2010 e ter sido contratado na UFF a partir de 2011.
- 2.6 Cada pesquisador poderá fazer solicitação em APENAS uma das modalidades: **Individual, Grupo ou Jovens Pesquisadores.**
- 2.7 Os contemplados no Edital de Jovem Pesquisador 2013 não poderão solicitar auxílio neste Edital na Modalidade de Jovem Pesquisador.

### **3 Itens Financiáveis**

- 3.1 Para solicitações na **modalidade Individual** poderão ser financiadas as despesas a seguir:
  - 3.1.1 Auxílio para viagens de pesquisador para participação em eventos nacionais, com apresentação de trabalho de pesquisa, apresentação de mini-cursos e palestras. Poderão ser financiadas: passagens aéreas e terrestres e diárias.
  - 3.1.2 Auxílio para realização de trabalho de campo no país. Poderão ser financiadas apenas diárias justificadas para este fim. Não poderão ser diárias para participação em congressos e workshops, que devem ser submetidos na modalidade de Participação em eventos científicos.
  - 3.1.3 Auxílio para viagens de pesquisador para participação em eventos internacionais, com apresentação de trabalho de pesquisa. Poderão ser financiadas apenas diárias.
  - 3.1.4 Aquisição de material de consumo para a realização das pesquisas.
  - 3.1.5 Aquisição de material permanente essencial a pesquisa.
  - 3.1.6 Manutenção de equipamento para a realização de pesquisas.
  - 3.1.7 Apoio à apresentação, na UFF, de palestras de professores de outras instituições. Poderão ser financiadas: passagens aéreas e terrestres, hospedagem ou diárias para palestrantes.
  - 3.1.8 Apoio à organização de eventos na UFF. Poderão ser financiados: aquisição de material de consumo, passagens aéreas e terrestres, hospedagem ou diárias para palestrantes externos à UFF.
  - 3.1.9 As solicitações de professores aposentados não poderão incluir diárias internacionais devido as restrições definidas pelo SCDP da União.**
  - 3.1.10 No período de afastamento para evento, o solicitante não poderá estar em férias oficiais.
  - 3.1.11 Solicitantes em afastamento, não poderão pedir recursos para participar em eventos científicos ou trabalho de campo ao FOPESQ.

3.2 Para solicitações na **modalidade Grupo de pesquisa** poderão ser financiadas as despesas a seguir:

- 3.2.1 Aquisição de material de consumo para a realização das pesquisas realizadas no Grupo.
- 3.2.2 Aquisição de material permanente essencial à pesquisa do Grupo.
- 3.2.3 Manutenção de equipamento para a realização de pesquisas.
- 3.2.4 Apoio à apresentação, na UFF, de palestras de professores de outras instituições. Poderão ser financiadas: passagens aéreas e terrestres, hospedagem ou diárias para palestrantes externos à UFF.
- 3.2.5 Apoio à organização de eventos na UFF. Poderão ser financiados: aquisição de material de consumo, passagens aéreas e terrestres, hospedagem ou diárias para palestrantes.

3.3 Para solicitações na **modalidade Jovem Pesquisador** poderão ser financiadas uma das despesas a seguir:

- 3.3.1 Aquisição de material de consumo para a realização das pesquisas realizadas pelo Solicitante .
- 3.3.2 Aquisição de material permanente (equipamentos, material bibliográfico) essencial à pesquisa.

3.4 Os auxílios nas modalidades Individual e de Grupo serão concedidos prioritariamente àqueles que estejam acompanhados de comprovantes de solicitações encaminhadas a outras agências de fomento.

3.5 As despesas com diárias e passagens ao solicitante do auxílio só poderão ser concedidas através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

3.6 **Não serão financiadas despesas com organização de coffee break**, serviços realizados por pessoa física, bem como diárias e passagens ao solicitante que fizer o pedido na modalidade líder de grupo de pesquisa.

#### **4 Período de solicitações ao Edital FOPESQ**

As submissões a este Edital serão realizadas obedecendo ao seguinte calendário:

**1<sup>ª</sup> chamada - De 15 de janeiro a 15 de março:** submissão de projetos Jovem Pesquisador, para aquisições conforme item 3.3 do Edital (custeio e capital).

**2<sup>ª</sup> chamada - De 15 de fevereiro a 15 de março:** participação em eventos científicos que serão realizados ate 30 de julho de 2013.

**3<sup>ª</sup> chamada - De 15 de março à 15 de abril:** Solicitações de equipamentos e material permanente, em todas as modalidades exceto Jovens Pesquisadores.

**4<sup>ª</sup> chamada - De 15 de junho à 15 de julho:** participação em eventos científicos que serão realizados de 01 de agosto a 30 de novembro de 2013.

**Fluxo contínuo - De 15 de fevereiro à 15 de setembro** – Aquisição de material de consumo, serviços de pessoa jurídica, trabalho de campo e organização de eventos.

## 5 Requisitos para as solicitações FOPESQ

- 5.1 Todas as solicitações deverão ser realizadas com, no mínimo, 30 dias de antecedência ao evento, exceto para organização de eventos com no mínimo 60 dias .
- 5.2 Para financiamento de viagens para participação em congresso, só será financiada a ida de um pesquisador por trabalho a ser apresentado.
- 5.3 Cada solicitação poderá apresentar apenas despesas de uma mesma categoria econômica, ou seja, despesas de custeio ou despesas de capital, sendo desconsiderada a solicitação que apresentar os dois tipos de despesa.
- 5.4 São classificadas como despesas de custeio: aquisição de material de consumo (suprimentos de informática, peças de reposição, reagentes, material de expediente, etc.), diárias, passagens, serviços de pessoa jurídica (gráficas, reformas, etc).
- 5.5 São classificadas como despesas de capital: aquisição de equipamentos, mobiliário em geral, material permanente, material bibliográfico.
- 5.6 Cada solicitante poderá apresentar solicitação em apenas uma das modalidades (individual, líder de grupo de pesquisa ou Jovens Pesquisadores), desde que atenda as condições estabelecidas no item 2.4.
- 5.7 Para as solicitações encaminhadas na modalidade Grupo de pesquisa, deverá ser anexada comprovação do estabelecido no item 2.4 deste Edital (*print screen* da tela do Grupo).**
- 5.8 O CV-Lattes atualizado do proponente deverá acompanhar, na forma de anexo (em formato pdf com no máximo 2MB) todas as solicitações encaminhadas.

## 6 Procedimentos para solicitação do auxílio FOPESQ

- 6.1 As propostas deverão ser submetidas *on-line* através do Sistema de E-fomento da PROPPi / UFF (<http://www.proppi.uff.br/efomento/>)
  - 6.1.1 O solicitante deverá realizar *login* no sistema, com usuário e senha definidos pelo próprio solicitante, e preencher o formulário eletrônico disponibilizado nesta página.
  - 6.1.2 Para as solicitações relativas a apoio para viagens, deverão ser apresentados, na forma de anexo, os seguintes documentos: resumo do trabalho a ser apresentado, comprovante oficial de aceitação da apresentação do trabalho e a programação do evento. **Os aceites dos trabalhos deverão ser oficiais e poderão ser entregues posteriormente**, quando enviados pela Comissão Organizadora do Congresso em questão. (Lembrando que o novo regulamento de Sistema SCDP, não serão aceitos em forma de email).
- Para eventos internacionais é necessário o pedido de afastamento do país no setor DCQD.**
  - 6.1.3 A PROPPi não se responsabiliza com a não entrega dos documentos exigidos até o **prazo de 20 dias antes do evento**.
  - 6.1.4 Para as solicitações de aquisição de material de consumo, manutenção de

equipamentos e aquisição de material permanente, deverá ser anexado também o projeto de pesquisa.

6.1.5 Para as solicitações de aquisição de equipamentos e material permanente (despesas de capital) deverão ser fornecidas as especificações técnicas do material a ser adquirido e o orçamento detalhado.

6.1.6 Para as solicitações de apoio à organização de eventos na UFF deverão ser anexados os seguintes documentos: os CV-Lattes dos palestrantes (arquivo com no máximo 2MB), o projeto e a programação do evento.

6.1.7 Para as solicitações de apoio à apresentação, na UFF, de professores de outras Instituições, o projeto deverá conter informações detalhadas sobre os itens solicitados e o orçamento. Também deverão ser anexados: o(s) CV-Lattes do(s) palestrante(s) (arquivos com no máximo 2MB), programação do evento, currículo resumido (no caso de professores estrangeiros) e cópia de carta convite.

6.1.8 Para as solicitações na modalidade de Jovens Pesquisadores, os solicitantes devem apresentar uma Proposta de Projeto que deve conter os itens abaixo, de forma a permitir uma análise adequada:

a) Identificação do projeto: Título; Área de concentração (CNPq); Três palavras-chave; Local de realização do Projeto na UFF.  
b) Resumo.  
c) Identificação do proponente: Nome completo; Data da obtenção do título de doutor; Matrícula SIAPE; Data da contratação; Unidade; Departamento.

d) Composição do Projeto: fundamentação teórica e qualificação do principal problema a ser abordado; objetivos e metas a serem alcançados; metodologia a ser empregada; principais contribuições científicas ou tecnológicas da proposta; identificação dos demais participantes do projeto se for o caso: (nome; titulação; descrição sucinta da sua função no projeto); disponibilidade de infraestrutura para o desenvolvimento do projeto (incluindo parcerias externas);

(e) Itens solicitados (orçamento com descrição completa do produto/equipamento detalhado, segundo modelo proposto pela coordenadoria); justificativa do apoio pretendido, incluindo o impacto nas atividades de pesquisa realizadas no âmbito da UFF; bibliografia atualizada.

**Atenção:** O processo de inscrição on-line permitirá o envio de apenas um arquivo de projeto, com tamanho máximo de 2 MB (arquivo .pdf)

## 7 Recursos Financeiros

7.1 As propostas aprovadas no Edital 2014 serão financiadas com recursos alocados ao FOPESQ, através do Plano de desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade.

7.2 As solicitações aprovadas para participação em **eventos internacionais** serão financiadas com o limite máximo de até **R\$ 4.000,00** por solicitação.

7.3 As solicitações *Individuais* poderão ser contempladas com até **R\$ 3.000,00** (exceto para auxílio à viagem internacional, cujo limite está estabelecido no item 7.2 deste Edital). As

solicitações de Grupo e de Jovem Pesquisador terão seu valor máximo de **R\$ 5.000,00**.

## **8 Forma de concessão do auxílio**

- 8.1 O auxílio referente às despesas de custeio será depositado em conta corrente do outorgado que deverá prestar contas no prazo de até 3 meses após a data do depósito, de acordo com as instruções para Prestação de Contas de Auxílio disponível na página eletrônica do Sistema E-fomento.
- 8.2 A aquisição de material permanente e equipamentos (CAPITAL) será feita, unicamente, pelo setor financeiro da PROPPI, (setor no qual o interessado deverá acompanhar o processo de compra).
- 8.3 O acompanhamento da avaliação poderá ser feito na página do Sistema E-Fomento que notificará o status de deferimento ou indeferimento. Caberá a PROPPI encaminhar uma notificação ao solicitante do detalhamento da análise.

## **9 Submissão de Recurso**

Entende-se por recurso o pedido de reconsideração de decisão relativo à solicitação de auxílio, devendo ser acrescido de justificativas ou explicações que possam contribuir para o novo exame.

- 9.1 Não serão consideradas como recurso, as solicitações com alterações no conteúdo da proposta inicial, tais como: metodologia, revisão de literatura, objetivos, outros itens relacionados à formulação da proposta ou avaliações curriculares posteriores à data de julgamento da solicitação original.
- 9.2 O recurso será admitido: quando o solicitante entender que houve falha de julgamento quanto ao mérito da proposta ou quando o solicitante julgar que houve falha de procedimento operacional ou administrativo.
- 9.3 Caso o recurso não contemple qualquer um dos casos do item 9.2, este não será aceito para análise.
- 9.4 Prazo para Interposição de Recurso. Fica estabelecido o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para interposição de recursos, a partir da data da comunicação eletrônica. Solicitações extemporâneas não serão analisadas. Nos casos de diárias e passagens, não serão aceitos recursos após a implementação da proposta de concessão de diárias no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).
- 9.5 Na análise do recurso será utilizado o Currículo Lattes do solicitante avaliado por ocasião do julgamento.
- 9.6 O resultado da avaliação será informado ao proponente por meio de comunicação eletrônica.

## **10 Compromissos do Proponente**

- 10.1 Preencher o Termo de Concessão e Aceitação de bolsa, nos casos em que o auxílio for

concedido nesta modalidade. O documento para preenchimento encontra-se disponível em <http://www.proppi.uff.br/efomento/prestacao-de-contas>;

10.2 Apresentar, até 3 meses após a liberação dos recursos, prestação de contas de acordo com as Instruções para Prestação de Contas de Auxílios da PROPPI, disponível no endereço eletrônico <http://www.proppi.uff.br/efomento/prestacao-de-contas>;

10.3 Caso o proponente receba recursos de outras fontes, devolver à PROPPI os recursos recebidos em duplicata;

10.4 O pesquisador ou grupo de pesquisa que estiver inadimplente em relação aos compromissos presentes nestes itens não poderão se candidatar a novos auxílios desta Pró-Reitoria, enquanto não tiver sua situação regularizada.

10.5 A pendência da prestação de contas 2013 após 30 de março de 2014 impedirá que o professor seja contemplado com o apoio FOPESQ em 2014.

10.6 No caso do proponente receber diárias de auxílio FOPESQ, será necessário encaminhar ao **setor de Pesquisa da PROPPI**: Relatório de Viagem, no caso de Trabalho de campo e Relatório de Viagem e Certificado de apresentação de trabalho.

**No caso de auxílio à participação em eventos internacional a documentação de Prestação de Contas deverá ser entregue tanto no setor de Afastamento quanto no setor da Pesquisa para ser anexado no sistema SCDP**

10.7 No caso do proponente receber passagens de auxílio FOPESQ, será necessário encaminhar ao **setor de Pesquisa o ticket aéreo de comprovação**.

## 11 Disposições finais.

11.1 Havendo necessidade de modificar, durante a realização do projeto, os gastos anteriormente previstos, o proponente deverá solicitar autorização à Coordenação da Pesquisa, com a devida justificativa, e esta Coordenação, com a assessoria do Comitê Assessor de Pesquisa, poderá aceitar a modificação.

11.2 A avaliação dos projetos e/ou apoios caberá ao Comitê Assessor de Pesquisa da PROPPI, específico da área do projeto. Estes Assessores deverão adotar os critérios de avaliação de cada área (disponíveis no site do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica da PROPPI), como instrumento para balizar as análises curriculares.

11.3 Cada solicitação de apoio submetido a este Edital poderá ser aprovada com apoio total (prioridade máxima), parcial (prioridade média ou baixa) ou indeferida.

**11.4 A implementação dos recursos aprovados neste edital dependerá sempre da disponibilidade orçamentária da UFF.**

**Casos omissos neste edital, se necessário, serão resolvidos pela Coordenadoria de Pesquisa da PROPPI.**