



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE PESQUISA, POS-GRADUACAO E INOVACAO



EDITAL Nº 25
EDITAL PROPPI 25/2022
AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR DA UFOP – CUSTEIO

1. APRESENTAÇÃO

1.1. De acordo com a resolução CEPE 7140 de 2017, que trata do Programa de Incremento da Qualidade (PIQ) da Pesquisa e Pós-graduação na UFOP, o Auxílio Financeiro a Pesquisador destina-se ao financiamento de pesquisadores que possuem projetos de pesquisa previamente aprovados pelas instâncias internas da UFOP/PROPPI (projetos de iniciação científica, mestrado, doutorado ou pós-doutorado) ou de qualquer agência de fomento nacional ou internacional, desde que o projeto seja coordenado por servidor efetivo da UFOP.

1.2. O Auxílio Financeiro a Pesquisador tem como principal função subsidiar despesas de custeio necessárias à boa condução dos projetos de pesquisa e de inovação tecnológica da UFOP.

1.3. Este Edital apresenta os critérios para a concessão de recursos na forma de “custeio”.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. O Auxílio Financeiro a Pesquisador – Custeio tem os seguintes objetivos:

2.1.1. Contribuir para a consolidação dos grupos de pesquisa e programas de pós-graduação da UFOP por meio do fortalecimento da pesquisa de qualidade.

2.1.2. Possibilitar a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade a partir de projetos de pesquisa e inovação tecnológica desenvolvidos na UFOP; e

2.1.3. Estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação;

2.1.4. Fomentar as atividades de pesquisa e inovação no âmbito da UFOP;

3. DA ELEGIBILIDADE

3.1. Somente coordenadores de projetos de pesquisa poderão concorrer ao auxílio financeiro disposto neste edital, e cada servidor poderá submeter apenas uma proposta neste edital.

3.2. O Auxílio Financeiro a Pesquisador – Custeio só poderá ser solicitado por servidores efetivos, em pleno exercício de suas atividades e com título de doutor.

3.3. O Auxílio Financeiro a Pesquisador – Custeio só poderá ser solicitado por proponentes que não estejam afastados em regime integral entre a data de publicação deste edital e o encerramento de seu processo seletivo.

3.4. O auxílio somente poderá ser concedido a proponentes que estejam adimplentes em relação a todas as responsabilidades individuais junto à PROPPI, que tenham suas prestações de contas aprovadas em editais anteriores do PIQ e que estejam em situação de regularidade para com a União e com entidades da Administração Pública Federal junto ao SIAFI e SCDP.

3.5. O Auxílio Financeiro a Pesquisador – Custeio só poderá ser concedido a proponentes que tenham projetos de pesquisa aprovados por agências de fomento externas (e.g. FAPEMIG, CNPq, CAPES) ou instâncias internas da UFOP (projetos de IC, mestrado, doutorado e pós-doutorado cadastrados e comprovados) no ato da inscrição.

3.6. Os recursos financeiros do “Auxílio Financeiro a Pesquisador” para este edital não poderão ser solicitados por pesquisadores bolsistas de produtividade do CNPq de quaisquer níveis.

3.7. Pesquisadores contemplados nos editais de Auxílio Financeiro ao Pesquisador dos anos 2019 e 2020 poderão participar da seleção apenas após a prestação de contas dos referidos termos de outorga. Nestes casos, a aprovação da proposta ocorrerá apenas se a prestação de contas for aprovada até a divulgação do resultado final.

3.8. Pesquisadores contemplados em editais de auxílio financeiro ao pesquisador nos últimos cinco editais (2016, 2017, 2018, 2019 e 2020) que efetuaram devolução de recursos igual ou superior a 10% do total recebido terão sua inscrição indeferida.

4. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A seleção e a classificação das propostas serão feitas pela PROPPi, assessorada pelos comitês internos de pesquisa, com base na Planilha de Produtividade e nos três níveis de concorrência:

4.1.1. Faixa A - Incentivo à fixação de pesquisadores recém contratados: Servidores efetivos cujo ingresso na UFOP ocorreu nos últimos três anos.

4.1.2. Faixa B - Incentivo ao credenciamento em programas de pós-graduação: Servidores efetivos que não estão credenciados em programas de pós-graduação na UFOP.

4.1.3. Faixa C - Consolidação de pesquisadores em nível de pós-graduação: Servidores que estão credenciados em pelo menos um programa de pós-graduação da UFOP.

4.2. Servidores recém contratados (menos de três anos de contratação) que estejam credenciados em programas de pós-graduação poderão concorrer nas faixas A ou C. Conforme o item 3.1 deste edital, poderão concorrer em apenas uma das faixas,

4.3. Para fins de contabilização do tempo de contratação para a faixa A, serão consideradas **as datas de nomeação e de lançamento do edital.**

4.4. As propostas que atenderem aos critérios de elegibilidade deste edital serão classificadas de acordo com a pontuação obtida na Planilha de Produtividade PROPPi para o quadriênio anterior ao ano de exercício deste edital, disponíveis no Formulário de Inscrição Online, bem como na página de downloads da Área de Pesquisa no sítio virtual da PROPPi www.propp.ufop.br/pesquisa/planilha-de-produtividade.

4.5. Será desclassificada a proposta cuja planilha, após análise de consistência realizada pelos Comitês Internos de Pesquisa da UFOP, tiver a pontuação total reduzida em mais que 30%.

4.6. Visando otimizar o processo de avaliação, servidores que participaram dos editais de iniciação científica com vigência a partir do segundo semestre de 2022 (PIBIC/CNPQ, PIBIC-AF/CNPQ, PIBIC-EM/CNPQ, PIBIC/CPRM/CNPQ, PIBITI/CNPQ, PIBIC/FAPEMIG, PIVIC-2S) serão avaliados com base na planilha submetida e validada pelo Comitê Interno de Pesquisa em tais editais.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A disponibilidade de recursos objeto desse Edital será limitada a R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais). Os recursos somente serão comprometidos na condição de disponibilidade orçamentária por parte da UFOP. Tal montante poderá ser reduzido a critério da PROPPi, no eventual cenário de redução da disponibilidade orçamentária da UFOP. Por outro lado, caso haja aumento da disponibilidade orçamentária os recursos inicialmente previstos poderão ser incrementados de forma a contemplar pesquisadores aprovados e classificados como excedentes ou em lista de espera. [\[U1\]](#)

5.2. Os valores máximos e disponíveis de auxílio em cada um dos três (3) níveis de concorrência do servidor-pesquisador estão estabelecidos no quadro a seguir:

| Faixa de concorrência | Valor financiável por pesquisador | Recursos disponíveis |
|--|-----------------------------------|----------------------|
| Faixa A - Incentivo à fixação de pesquisadores recém contratados | Até R\$ 7.000,00 | R\$ 200.000,00 |
| Faixa B - Incentivo ao credenciamento em programas de pós-graduação | Até R\$ 7.000,00 | R\$ 150.000,00 |
| Faixa C - Consolidação de pesquisadores em nível de pós-graduação | Até R\$ 8.000,00 | R\$ 150.000,00 |

5.3. A distribuição dos recursos entre as diferentes áreas do conhecimento (Ciências da Vida, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas, Letras e Artes, Ciências Sociais Aplicadas e Engenharias) será proporcional à sua demanda qualificada em cada nível de concorrência.

5.4. Os recursos previamente alocados para cada nível de concorrência poderão ser redistribuídos pela PROPI a depender da demanda.

5.5. Cada proponente poderá apresentar uma única proposta, que deverá ser previamente enquadrada em um único nível de concorrência e, exclusivamente, em uma área do conhecimento;

5.6. Na eventual disponibilidade de novos recursos, os mesmos serão distribuídos proporcionalmente nas faixas descritas no item 5.2 deste edital e serão convocados os pesquisadores não contemplados com os recursos iniciais, respeitando a ordem de classificação.

6. REPASSE DO RECURSO

6.1. O repasse dos recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador - Custeio, aprovado pela PROPI, será, a critério da UFOP e conforme legislação vigente, repassado em conta corrente específica do beneficiário do auxílio ou outra forma indicada pela Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças (PROF) da UFOP, em uma ou mais parcelas, a depender da disponibilidade orçamentária.

6.2. Caso a totalidade dos recursos não seja repassada durante a vigência do termo de outorga, o mesmo será aditivado automaticamente pelo período de um ano, até que a totalidade dos recursos seja repassada.

6.3. Docentes contemplados que se afastarem por motivo de saúde[U2] durante a vigência do auxílio, porém antes da realização do pagamento, receberão os recursos apenas após seu retorno. O período de licença não será aditado na vigência do termo de outorga.

7. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

7.1. Os recursos do presente edital serão destinados somente ao financiamento dos itens de custeio cuja natureza da despesa se enquadre entre as apresentadas a seguir e que sejam considerados como insumos/apoio para a execução de projetos de pesquisa:

7.1.1. Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos institucionais classificados como material de consumo pela UFOP;

7.1.2. Insumos para a instalação, recuperação e manutenção de equipamentos de pequeno porte;

7.1.3. Licença/taxa de acesso a publicações eletrônicas, consideradas como custeio (item consumível);

7.1.4. Taxas de inscrição em eventos científicos;[U3]

7.1.5. Aquisição de animais para experimentação;

7.1.6. Pagamento de serviços de terceiros, como pagamento de análises de amostras em laboratórios, aquisição de matrizes de células, dentre outros.

7.1.7. Serviços de tradução/revisão e taxas de publicação de artigos em periódicos indexados, com classificação Qualis superior a B2 e considerados não predatórios (que não constem na *Beall's list of predatory publishers*: <https://beallist.net/>).

7.2. Antes de autorizar o fornecimento de bens ou a contratação de serviços o pesquisador deve verificar se a empresa fornecedora é considerada apta nos cadastros fiscais públicos acessíveis pela internet e anexar as certidões à Nota Fiscal emitida pela empresa:

- Regularidade do Empregador perante o FGTS

(<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>).

- Certidão Negativa de Débito - INSS

(<http://www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>).

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>).

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas:

(<http://www.tst.jus.br/certidao>)

7.3. Antes de autorizar o fornecimento dos serviços de pessoa física, o pesquisador deve verificar se o fornecedor é considerado apto no cadastro fiscal público acessível pela internet e anexar a certidão ao Recibo emitido:

- Certidão Conjunta Negativa de Débito:

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>).

8. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

8.1. São itens não financiáveis com recurso de auxílio financeiro a pesquisador:

8.1.1. Materiais considerados permanentes. Os materiais considerados permanentes pela UFOP constam no Anexo I manual de compras da UFOP, que pode ser acessado no link http://csu.dof.ufop.br/sites/default/files/csu/files/manual_de_compras_-_versao_final_1.pdf, que segue a classificação de despesas orçamentárias definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

8.1.2. Aquisição de livros, que são considerados materiais permanentes.

8.1.3. Aquisição de softwares de licença permanente.

8.1.4. Pagamento de despesas administrativas, como, contas de luz, água, telefone, internet e similares.

8.1.5. Pagamento de taxas e impostos, como por exemplo IOF, taxa de desembaraço aduaneiro, dentre outras.

8.1.6. Realização de obras/reformas nas dependências da instituição.

8.1.7. Cobertura de despesas de terceiros, tais como taxa de inscrição em congressos. Por exemplo, é vedado o pagamento de taxa de inscrição para alunos ou membros envolvidos em projetos de pesquisa coordenado pelo pesquisador contemplado.

8.1.8. Passagens para participação em eventos científicos e pesquisas de campo;

8.1.9. Ressarcimento de despesas de hospedagem, transporte urbano e alimentação em eventos científicos e pesquisas de campo, no país ou no exterior;

8.1.10. Itens financiados integralmente por recursos de outros editais de fomento no âmbito do projeto submetido[U4] .

8.1.11. Aquisição de peças de computador com o intuito de realização de *upgrade*. Produtos desta natureza somente poderão ser adquiridos com a finalidade de manutenção.

9. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Os recursos concedidos devem ser utilizados de acordo com as orientações Manual de utilização dos recursos e prestação de contas, que será disponibilizado na página web do Auxílio Pesquisador, dentro do prazo de vigência do benefício (vigência do termo de outorga) e de acordo com as regras contidas no edital de chamada para a concessão.

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. O Pesquisador assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessária à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza com a UFOP.

9.4. Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos à UFOP por meio de “Guia de Recolhimento a União” (GRU). O comprovante de devolução deve ser anexado ao Relatório de prestação de contas.

9.5. O beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, através do menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) estabelecimentos. Deverão ser 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, uma carta de exclusividade explicitando que o produto/serviço é fornecido por um único fornecedor ou um ofício direcionado a PROPPi com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas quanto à pertinência.

9.6. Caso o recurso seja utilizado para subsidiar participação em eventos internacionais, no processo de afastamento do país deverá constar ônus pela UFOP.

9.7. Todas as notas fiscais, *invoices* e demais comprovantes deverão ser emitidos em nome do pesquisador, sendo vedada qualquer compra em nome da UFOP.

9.8. É vedado:

9.8.1. Utilizar recursos para qualquer outra finalidade, que não a prevista no escopo deste edital, do termo de outorga e do manual de utilização dos recursos.

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

9.8.3. Transferir a terceiros as obrigações assumidas.

9.8.4. Efetuar despesas fora do período de vigência do período de outorga. Por exemplo, é proibido efetuar pagamento de eventos que ocorram fora do período de vigência do termo de outorga, mesmo que o pagamento seja realizado durante a vigência do auxílio.

9.8.5. Ressarcimento de despesas executadas em período anterior à vigência do termo de outorga.

9.8.6. Deixar de prestar contas dos recursos recebidos.

9.8.7. Cobertura de despesas de terceiros.

10. DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador - Custeio implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas, conforme orientações do [Manual de Prestação de Contas](#), no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo de outorga;

10.2. A prestação de contas deverá constar, no mínimo, dos seguintes itens:

10.2.1. Relatório técnico-científico das atividades realizadas, conforme modelo disponibilizados pela PROPP[[US](#)] I;

10.2.2. Relatório físico-financeiro, de acordo com os formulários disponibilizados pela PROPP, prestando conta da aplicação detalhada dos recursos;

10.2.3. Notas fiscais, recibos e demais formas de comprovação previstas em lei, para cada item executado;

10.2.4. 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 ou RPA;

10.2.5. Cópia de certificados de participação e/ou apresentação, quando se tratar de recursos para participação em eventos; e

10.2.6. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso), através de GRU;

10.2.7. Outros itens constantes no Anexo 1.

10.3. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza do conteúdo.

10.4. Os documentos de prestação de contas listados no item 10.2 deste edital deverão ser encaminhados à PROPP em formato digital, juntamente com os formulários preenchidos disponíveis em www.propp.ufop.br e as cópias originais deverão ser arquivadas durante um período de 5 anos. As cópias originais poderão ser solicitadas pela PROPP a qualquer momento durante o período de guarda previsto.

11. DA INADIMPLÊNCIA

11.1. A análise final dos Relatórios de Prestação de Contas será realizada obrigatoriamente por equipe da PROPP e em casos específicos a DOF poderá ser consultada.

11.2. Considerar-se-á em situação de inadimplência:

a) não apresentar o Relatório técnico-científico dos resultados obtidos, no prazo estipulado;

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 apresentar a documentação comprobatória referente à utilização dos recursos;

e) não tiver os relatórios mencionados anteriormente aprovados pela UFOP; e

f) e estar inadimplente junto aos programas de iniciação científica da PROPP.

12. DAS SANÇÕES LEGAIS

O servidor efetivo considerado inadimplente junto à PROPPI fica inabilitado para submeter projetos de qualquer natureza nos editais da PROPPI e recebimento de documentos do tipo “*nada consta*” ou atestação de atividades para efeito de progressão funcional até a resolução da inadimplência junto à PROPP.

13. DAS INSCRIÇÕES

13.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de preenchimento do formulário online, disponível no sítio virtual da PROPPI no seguinte link: <https://propp.ufop.br/pt-br/editais-proppi/edital-proppi-252022-auxilio-financeiro-ao-pesquisador-custeio-202>.

13.2. Não serão aceitas inscrições fora dos prazos determinados neste Edital.

13.3. No ato da inscrição, será solicitado o *login* na conta do Google. Somente serão aceitas inscrições cujo acesso ocorra por meio do e-mail institucional com domínio **@ufop.edu.br**.

13.4. As submissões que tiverem documentação incompleta serão desclassificadas.

13.5. Os procedimentos de inscrição incluem as seguintes etapas:

a) Preenchimento de todos os dados solicitados no formulário *online* de inscrição;

b) No formulário *online* de inscrição, deverá ser realizado o *upload* da cópia de **Evidência Documental de Aprovação de Projeto de Pesquisa** em agências externas de fomento (e.g. FAPEMIG, CNPq, CAPES) ou em Instâncias Internas da UFOP, que estejam vigentes no período de execução deste Edital. Serão considerados projetos de pesquisa de instâncias internas da UFOP, com as seguintes evidências documentais:

- Projeto de iniciação científica – Declaração emitida pelo Sistema de Cadastro de Projetos de Iniciação Científica
- Projetos de mestrado, doutorado e pós-doutorado – Declaração do coordenador do curso de pós-graduação, contendo o título do projeto de pesquisa, nome do docente e discente e previsão de conclusão do projeto.

A evidência documental (e.g. Termo de Outorga, ofício, declaração ou e-mail oficial de comunicação de aprovação e vigência) deverá ser submetida no formato *.pdf. O nome do arquivo deve corresponder à matrícula Siape do proponente, da seguinte maneira “NúmeroSiapeevidencia.pdf”. Exemplo, se o seu número Siape é 1.562.679, o arquivo deverá ser submetido com o seguinte nome: 1562679evidencia.pdf. O limite de tamanho do arquivo é de 5Mb;

c) No formulário online de inscrição, deverá ser realizado o *upload* da **Planilha de Produtividade**, correspondente à área de pesquisa do proponente, devidamente preenchida. A planilha deverá ser submetida no formato Excel *.xlsx, de acordo com o modelo disponível na página da PROPP. O nome do arquivo deve corresponder à matrícula Siape do proponente seguido pela palavra “produtividade”, da seguinte maneira “NúmeroSiapeprodutividade.xlsx”. Exemplo, se o seu número Siape é 1.562.679, o arquivo deverá ser submetido com o seguinte nome: 1562679produtividade.xlsx; A planilha deverá ser submetida mesmo para proponentes que participaram no âmbito dos editais descritos no item 4.6

d) Após o preenchimento de todos os campos e do *upload* da Evidência Documental de Aprovação de Projeto de Pesquisa e da Planilha de Produtividade, o proponente deverá clicar no ícone final de submissão; e

e) O proponente receberá um e-mail da PROPPI confirmando a submissão dentro dos prazos fixados neste Edital.

13.6. A Planilha de Produtividade está disponível na página do edital, disponível no link <https://propp.ufop.br/pt-br/editais-proppi/edital-proppi-252022-auxilio-financeiro-ao-pesquisador-custeio-202>.

13.7. Os arquivos submetidos fora dos formatos especificados neste Edital serão desconsiderados pela PROPPI.

13.8. A PROPPI somente analisará as propostas submetidas pelo formulário *online*. Documentos impressos endereçados à PROPPI ou enviados via e-mail serão desconsiderados.

13.9. Caso o pesquisador submeta mais de uma inscrição, apenas a última delas será considerada.

13.10. Inscrições enviadas após o período de inscrições, com informações inverídicas e/ou inconsistentes serão indeferidas.

13.11. A inscrição implicará compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para o processo seletivo deste edital, não podendo alegar seu desconhecimento.

14. DOS RECURSOS

Os recursos poderão ser apresentados segundo os procedimentos regimentais da UFOP, em formulário próprio a ser disponibilizado no sítio virtual da PROPPi: <https://propp.ufop.br/pt-br/editais-proppi/edital-proppi-252022-auxilio-financeiro-ao-pesquisador-custeio-202>, dentro dos prazos especificados neste edital.

15. DOS PRAZOS

15.1. O edital obedecerá ao seguinte calendário:

| | |
|------------------------------|--|
| 3 a 21 de novembro, 12 horas | Período de submissão das propostas |
| 28 de novembro | Divulgação dos pesquisadores selecionados |
| 29 de novembro | Período de recebimento de recursos |
| 30 de novembro | Resultado da avaliação dos recursos e homologação do resultado final |
| 01 de dezembro | Início da vigência do termo de outorga |

15.2. O prazo de execução de cada proposta contratada será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de vigência descrita no Termo de Outorga, ressalvadas as prorrogações necessárias para repasse do recurso mediante limitação orçamentária.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A UFOP, através da PROPPi e PROF, Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças, reserva-se o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto/plano de trabalho, 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”.

16.2. No caso de afastamento superior a 3 (três) meses o beneficiário deverá informá-lo tão logo aprovado, para que a PROPPi avalie a concessão dos recursos e possíveis aditamentos de prazo.

16.3. 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-lo por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas da UFOP, pelo Tribunal de Contas da União, conforme legislação em vigor.

16.4. Toda e qualquer atividade financiada via “Auxílio Financeiro a Pesquisador - Custeio” que envolver veiculação de material de divulgação deverá, obrigatoriamente, conter menção ao apoio da UFOP em sua realização.

16.5. Os recursos financeiros do “Auxílio Financeiro a Pesquisador - custeio” não poderão ser concedidos a servidores com afastamento integral, exceto para docentes em auxílio maternidade.

16.6. A qualquer tempo o presente edital poderá ser modificado, prorrogado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROPPi/UFOP, seja por motivo de interesse público, indisponibilidade orçamentária ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.7. Os casos omissos serão deliberados pela PROPPi.

16.8. Outras informações poderão ser obtidas na PROPPi no Telefone: (31) 3559-2531 ou do e-mail auxiliopesquisador.propp@ufop.edu.br.

Ouro Preto, 03 de novembro de 2022.

RENATA GUERRA DE SÁ COTA
PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Documento assinado eletronicamente por **Renata Guerra de Sá Cota, PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**, em 03/11/2022, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no



art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0421806** e o código CRC **F4BD19F0**.

Referência: Processo nº 23109.014957/2022-44

SEI nº 0421806

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163
Telefone: (31)3559-1367 - www.ufop.br