

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DA PARAÍBA

Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

COORDENAÇÃO DE PESQUISA - CAMPUS CAMPINA GRANDE

Informações para Coordenadores de Projetos do Campus Campina Grande

Chamadas Interconecta- Apoio a projetos de
Pesquisa, Inovação, Desenvolvimento Tecnológico
e Social

Profa. Danielly Vieira de Lucena Rocha Souto



INSTITUTO
FEDERAL
Paraíba



PONTOS IMPORTANTES DO EDITAL

Deveres do coordenador de projeto

- Registrar regularmente no SUAP as atividades do projeto (metas, plano de aplicação e de desembolso);
- Registrar no SUAP, antes do início da execução do Projeto, Termo de Aceitação de apoio financeiro, no qual se encontram especificadas as condições para a devida prestação de contas do apoio recebido;
- Devolver ao IFPB, em valores atualizados, montante aplicado indevidamente, via GRU, caso os requisitos e compromissos estabelecidos neste subitem não sejam cumpridos.
- Após a finalização do projeto (ou antes, se desejar), o Coordenador deve proceder ao registro de tombamento junto ao setor de Patrimônio do Campus.



PONTOS IMPORTANTES DO EDITAL

Deveres do coordenador de projeto

- Registrar o plano de desembolso de acordo com o passo a passo encontrado na página da coordenação de pesquisa do *Campus Campina Grande*), com comprovação e descrição da natureza de cada despesa, de preferência com inserção de notas fiscais (em alguns casos recibos serão aceitos);
- Inserir toda documentação solicitada pela coordenação, bem como referente à cancelamento e substituição de bolsistas na aba documentos da página do projeto.

OBSERVAÇÃO: É vedado executar despesas em data anterior e posterior à vigência do projeto. Despesas realizadas fora do prazo de aplicação dos recursos serão glosadas.



PONTOS IMPORTANTES DO EDITAL

APOIO FINANCEIRO

O apoio financeiro para cada projeto aprovado, tem valor especificado em edital de R\$ 6000,00 destinados a (custeio e capital), conforme a disponibilidade financeira do *Campus*. Os itens devem ser registrados na Aba correspondente ao plano de aplicação conforme os códigos abaixo descritos:

Apoio financeiro

VALOR DE CUSTEIO (33)

VALOR DE CAPITAL (44)

OBS: O prazo para utilização dos recursos financeiros oriundos da Chamada Interconecta se estende **até a data final da vigência do projeto, descrito no cronograma do edital.**



PONTOS IMPORTANTES DO EDITAL

Diárias

O recurso de custeio pode ser utilizado para pagamento de diárias desde que justificadas dentro do desenvolvimento do projeto, de acordo com as Tabelas de Valores de Diárias oficiais vigentes. (<http://www.ifpb.edu.br/joaopessoa/administracao/orcamento-e-financas/coordenacao-de-diarias-e-passagens-1/valor-de-diarias>).



PONTOS IMPORTANTES DO EDITAL

Cálculo de diárias (docentes e servidores)

As diárias para os docentes que compõem a equipe são calculadas de acordo com o valor adequado para cada destino (observar a Tabela de Valores de Diárias contida no link do slide anterior) e com o número de dias do evento. Exemplo:

**Congresso no período de
04/04 a 07/04.**

No período de 04/04 a 07/04 temos 4 dias, contudo apenas 3 noites de estadia, assim, temos para fins de cálculo o número de 3,5 diárias.

Deste modo, o cálculo é realizado de acordo com o número de pernoites somados a 0,5 diária correspondente à parte do dia da estadia, assim, sempre termos o cálculo como 0,5 diária; 1,5 diária e nunca diárias inteiras).



INSTITUTO
FEDERAL
Paraíba

PONTOS IMPORTANTES DO EDITAL

APOIO FINANCEIRO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR – CAMPUS CAMPINA GRANDE

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

Aprova o Regulamento de ajuda de custo aos discentes regularmente matriculados no campus Campina Grande.

A Presidente Substituta do Conselho Diretor do *campus* Campina Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, no uso de suas atribuições regimentais conferidas através da portaria de nomeação nº 140/2018 de 03 de outubro de 2018, emitida pela Direção-Geral do *campus* Campina Grande, considerando o mérito do processo nº23325.000708.2018-31, a deliberação da 32ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de fevereiro de 2019, e a necessidade de normatizar o trâmite e os critérios a serem adotados na concessão de ajuda de custos para eventos, destinada aos discentes regularmente matriculados nesse *campus*,
RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Regulamento de ajuda de custo para eventos, destinada aos discentes regularmente matriculados no *campus* Campina Grande e seus anexos.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data e deve ser publicada no Portal do IFPB.

Ana Cristina Alves de Oliveira Dantas

ANA CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA DANTAS
Presidente Substituta do Conselho Diretor – *campus* Campina Grande

Resolução 02- CONSELHO DIRETOR: Aprova o Regulamento de ajuda de custo aos discentes regularmente matriculados no campus Campina Grande.



PONTOS IMPORTANTES DO EDITAL

APOIO FINANCEIRO

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

§ 1º No caso de ser necessária passagem terrestre ou área, a ajuda de custo poderá ser parcial ou integral, a ser definida de acordo com a dotação orçamentária.

§ 2º Cada discente poderá receber o benefício apenas uma vez por ano, exceto para visitas técnicas, participação no Congresso Norte-Nordeste de Pesquisa e Inovação (CONNEPI) e um evento promovido pelo IFPB.

§ 3º Não será concedido o valor correspondente ao custo de passagem quando houver a utilização de veículo oficial ou outro transporte disponibilizado pelo IFPB.

Art. 5º Os valores para concessão de ajuda de custo referentes à hospedagem e à alimentação basear-se-ão nos definidos para diárias dos servidores públicos federais (tabela do anexo I do Decreto nº 5.992/2006, item F, e da tabela A do anexo III, do Decreto 71.733/1973, Classe V), da seguinte forma:

- I – afastamentos com duração até 4 (quatro) horas: não haverá ajuda de custo;
- II – afastamentos com duração superior a 4 (quatro) horas e até 8 (oito) horas: até 20% do valor da diária para aquela localidade;
- III – afastamentos com duração superior a 8 (oito) horas que resultem em despesas com alimentação ou locomoção: até 30% do valor da diária para aquela localidade;

IV - quando for necessário pernoitar, a ajuda será de até 70% do valor da diária para aquela localidade.

Art. 6º A formalização do pedido, a instrução processual bem como a prestação de contas serão efetuadas pelo servidor responsável pelo evento.

Resolução 02- CONSELHO
DIRETOR: Aprova o
Regulamento de ajuda de
custo aos discentes
regularmente matriculados
no campus Campina Grande.



PONTOS IMPORTANTES DO EDITAL

Cálculo de diárias (estudantes)

As diárias para os discentes que compõem a equipe são calculadas de acordo com o valor adequado para cada destino (observar a Tabela de Valores de Diárias contida no link do slide anterior) e com o número de dias do evento multiplicando o valor por 70% devido a resolução Resolução 02- CONSELHO DIRETOR de Fevereiro de 2019. Exemplificando como o caso anterior:

**Congresso no período de
04/04 a 07/04.**



No período de 04/04 a 07/04 temos 4 dias, contudo apenas 3 noites de estadia, assim, temos para fins de cálculo o número de 3,5 diárias.



Deste modo, como o aluno deve receber 70% do valor da diária do servidor teremos:

Valor da diária x 3,5 x 0,7 = valor a ser recebido pelo discente.



PONTOS IMPORTANTES DO EDITAL

CANCELAMENTOS, INCLUSÕES E SUBSTITUIÇÕES DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

As solicitações relativas a alterações necessárias ao Projeto (a exemplo de exclusão do bolsista ou eventual substituição de novos discentes no projeto) deverão ser encaminhadas formalmente à Coordenação de Pesquisa ou equivalente, acrescidas da justificativa devidamente registrada no SUAP pelo Coordenador do Projeto, até **três meses** antes do término de sua vigência, observando-se os mesmos requisitos apresentados nesta Chamada.

FORMULÁRIOS DISPONÍVEIS



INSTITUTO
FEDERAL
Paraíba

[Portal do Estudante](#) | [Portal do Servidor](#) | [Portal da TI](#) | [Portal da Transparência](#) | [Acesso a Sistemas](#) | [Comunicação](#) | [Webmail](#)

VOCÊ ESTÁ AQUI: [PÁGINA INICIAL](#) > [PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO](#) > [PESQUISA](#) > [FORMULÁRIOS](#)



INSTITUTO
FEDERAL
Paraíba

Pró-Reitoria de
Pesquisa, Inovação
e Pós-Graduação

Formulários

por PRPIPG — publicado 04/07/2016 10h46, última modificação 15/04/2019 10h25



A Diretoria de Pesquisa disponibiliza vários formulários. São eles:

Formulários



1. [Afastamento ou substituição de voluntários](#)
2. [Cancelamento ou substituição de bolsista do CNPq](#)
3. [Cancelamento ou substituição de bolsista do IFPB](#)
4. [Modelo de relatório Final CNPQ/IFPB](#)
5. [Modelo de relatório Parcial CNPQ/IFPB](#)
6. [Requerimento de certificados e declarações](#)
7. [Termo de aceitação de bolsa](#)
8. [Termo de compromisso de projetos voluntários](#)
9. [Modelo de declaração](#)
10. [Modelo de certificado](#)
11. [Termo de compromisso/aceitação de apoio financeiro \(Interconecta 2019\)](#)
12. [Temo de Aceitação bolsa - Coord. de Programa \(Interconecta\)](#)
13. [Modelo do Relatório e Prestação de Contas da Chamada Interconecta 01/2017](#)
[Modelo do Relatório e Prestação de Contas da Chamada Interconecta](#)

PESQUISA

[Apresentação](#)

[Notícias](#)

[Programas de
Pesquisa](#)

[Comitês de
Pesquisa](#)

[Grupos de
Pesquisa](#)

[Normas,
Resoluções e
Acordo de
Cooperação](#)

Formulários

[Como Fazer](#)



Relatório Parcial

DEVE:



Seguir o modelo enviado;
Prestação de contas parciais;
Preenchimento das metas até a data correspondente a entrega do relatório.



Preenchimento dos dados no SUAP



Observar arquivo com passo a passo na página da coordenação.



Aplicação dos recursos



Na dúvida consultar a coordenação e/ou setor de patrimônio e almoxarifado.



Outras informações:

Várias dúvidas podem ser sanadas por meio da consulta aos links abaixo:

<https://www.ifpb.edu.br/prpipg/pesquisa/como-fazer>

[/https://www.ifpb.edu.br/prpipg/pesquisa/formularios-1](https://www.ifpb.edu.br/prpipg/pesquisa/formularios-1)



INSTITUTO
FEDERAL
Paraíba

DÚVIDAS



pequisa.cg@ifpb.edu.br

Telefone e WhatsApp: (83) 2102-1403