



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE PROCESSOS E PROJETOS ORGANIZACIONAIS

# Processo de Auxílio Financeiro ao Pesquisador e Auxílio à Publicação

(Documentação AS IS)



Fevereiro, 2022

**Macroprocesso:** Gestão de Pesquisa

**Processo:** Processo de Registro de Projeto de Pesquisa

**Nº Processo SEI:** 23109.000845/2023-97

**Versão:** 01

**Tipo modelagem:** AS IS

**Data da aprovação:**

**Equipe de mapeamento:**

- **Helgem de Souza Ribeiro Martins**  
Divisão de Articulação de Pesquisa e Pós-Graduação / PROPI
- **Sandra Aparecida Alexandre Lucas**  
Divisão de Articulação de Pesquisa e Pós-Graduação / PROPI
- **Renato Fernandes Ferreira**  
Coordenadoria de Processos e Projetos Organizacionais / PROPLAD
- **Andrea Bertelli**  
Coordenadoria de Processos e Projetos Organizacionais / PROPLAD
- **Thiago dos Santos Rodrigues**  
Coordenadoria de Processos e Projetos Organizacionais / PROPLAD

**Patrocinadores do projeto:**

- **Prof.<sup>a</sup> Renata Guerra de Sá Cota**  
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
- **Prof. Eleonardo Lucas Pereira**  
Pró-Reitor de Planejamento e Administração



## Sumário

1. PROCESSO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR E AUXÍLIO À PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS.....	5
1.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO.....	5
1.2. ELEMENTOS DO PROCESSO.....	5
1.2.1.  Início.....	5
1.2.2.  DIVULGAR Edital.....	6
1.2.3.  Proponente está adimplente?.....	6
1.2.4.  Não é possível submeter o projeto.....	6
1.2.5.  Subprocesso de Submissão de Proposta.....	6
1.2.6.  Solicitação Aprovada?.....	6
1.2.7.  Proposta não aprovada.....	6
1.2.8.  Subprocesso de Disponibilização de Recurso.....	6
1.2.9.  Prazo de 24 meses.....	7
1.2.10.  Necessita de prorrogação?.....	7
1.2.11.  SOLICITAR prazo.....	7
1.2.12.  CADASTRAR novo prazo.....	7
1.2.13.  Subprocesso de Prestação de Contas.....	7
1.2.14.  Fim do Projeto.....	7
1.3. SAÍDAS.....	7
1.3.1.  Edital.....	7
2. SUBPROCESSO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA.....	8
2.1. FLUXOGRAMA.....	8
2.1.1.  Início.....	8
2.1.2.  SUBMETER proposta.....	8
2.1.3.  ANALISAR as proposta.....	9



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE PROCESSOS E PROJETOS ORGANIZACIONAIS

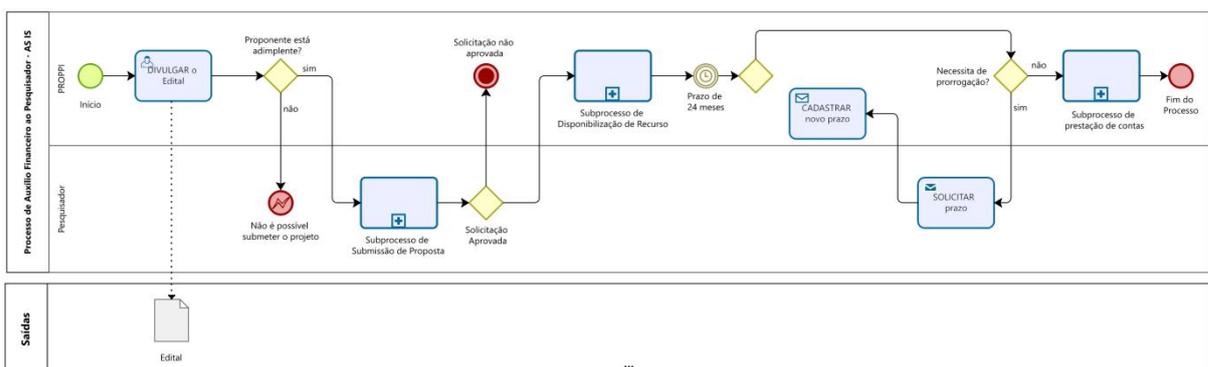
2.1.4.		PUBLICAR resultado preliminar .....	9
2.1.5.		Discorda do resultado? .....	9
2.1.6.		APRESENTAR recurso .....	9
2.1.7.		ANALISAR recurso .....	9
2.1.8.		PUBLICAR resultado final .....	9
2.2.		SAÍDAS .....	9
2.2.1.		Formulário .....	9
2.2.2.		Parecer .....	9
2.2.3.		Resultado preliminar .....	9
2.2.4.		Requerimento .....	10
2.2.5.		Despacho .....	10
2.2.6.		Resultado Final .....	10
2.2.7.		Término .....	10
3.		SUBPROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS .....	11
3.1.		FLUXOGRAMA DO PROCESSO .....	11
3.2.		ELEMENTOS DO PROCESSO .....	11
3.2.1.		Início .....	11
3.2.2.		ELABORAR prestação de contas .....	11
3.2.3.		ANALISAR prestação de contas .....	12
3.2.4.		Prestação de contas aprovada? .....	12
3.2.5.		REVISAR prestação de contas .....	12
3.2.6.		Término .....	12
3.3.		SAÍDAS .....	12
3.3.1.		Prestação de contas .....	12
3.3.2.		Parecer .....	12
3.3.3.		Prestação de contas revisada .....	12



## 1. PROCESSO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR E AUXÍLIO À PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

O processo de auxílio financeiro ao pesquisador aborda as fases que tratam do Programa de Incremento da Qualidade (PIQ) da Pesquisa e Pós-graduação na UFOP, o auxílio destina-se ao financiamento de pesquisadores que possuem projetos de pesquisa previamente aprovados pelas instâncias internas da UFOP/PROPI (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, em conformidade com a resolução CEPE 7140 de 2017. Este auxílio foi dividido em dois editais, um voltado ao apoio geral e outro voltado apenas ao custeio de despesas relacionadas à publicação de artigos. Como difere apenas os itens financiados, o processo é idêntico para ambos os editais.

### 1.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO



*Melhor resolução no link:*

### 1.2. ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 1.2.1. Início

**Descrição:** Anualmente a Pró-Reitoria de Pesquisa Pós-Graduação e Inovação (PROPI) disponibiliza edital para de auxílio financeiro ao pesquisador. Podem



participar do certame servidores efetivos, em pleno exercício de suas atividades e com título de doutor.

#### 1.2.2. *DIVULGAR Edital*

**Descrição:** A Pró-Reitoria de Pesquisa Pós-Graduação e Inovação divulga Edital com normas e procedimentos para submissão de propostas.

#### 1.2.3. *Proponente está adimplente?*

**Descrição:** Caso o(a) o pesquisador esteja inadimplente com a PROPPPI, não é possível sua participação no certame.

#### 1.2.4. *Não é possível submeter o projeto*

**Descrição:** Proponente inadimplente, o mesmo não pode submeter à proposta até a regularização junto a PROPPPI.

#### 1.2.5. *Subprocesso de Submissão de Proposta*

**Descrição:** O subprocesso de Submissão Proposta aborda a fase de submissão da proposta, indo desde a submissão pelo pesquisador até a divulgação do resultado final.

#### 1.2.6. *Solicitação Aprovada?*

**Descrição:** Se a solicitação foi aprovada para receber auxílio financeiro, a mesma segue o fluxo, caso o contrário o processo é finalizado.

#### 1.2.7. *Proposta não aprovada*

**Descrição:** Proposta não aprovada, processo finalizado.

#### 1.2.8. *Subprocesso de Disponibilização de Recurso*

**Descrição:** O subprocesso de Disponibilização de Recurso aborda as etapas de cadastro do auxílio e sua liberação pela PROF.



#### 1.2.9. 🕒 *Prazo de 24 meses*

**Descrição:** 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.

#### 1.2.10. 💠 *Necessita de prorrogação?*

**Descrição:** Caso exista necessidade o pesquisador pode solicitar prorrogação do prazo.

#### 1.2.11. 📧 *SOLICITAR prazo*

**Descrição:** Havendo a necessidade, o pesquisador deve encaminhar e-mail à PROPPPI solicitando mais prazo.

#### 1.2.12. 📧 *CADASTRAR novo prazo*

**Descrição:** Recebendo e-mail com a solicitação de prazo a PROPPPI cadastra o novo período.

#### 1.2.13. 📁 *Subprocesso de Prestação de Contas*

**Descrição:** O subprocesso aborda todas as etapas para submissão e aprovação da prestação de contas.

#### 1.2.14. 🟡 *Fim do Projeto*

**Descrição:** Término do processo

### 1.3. SAÍDAS

#### 1.3.1. 📄 *Edital*

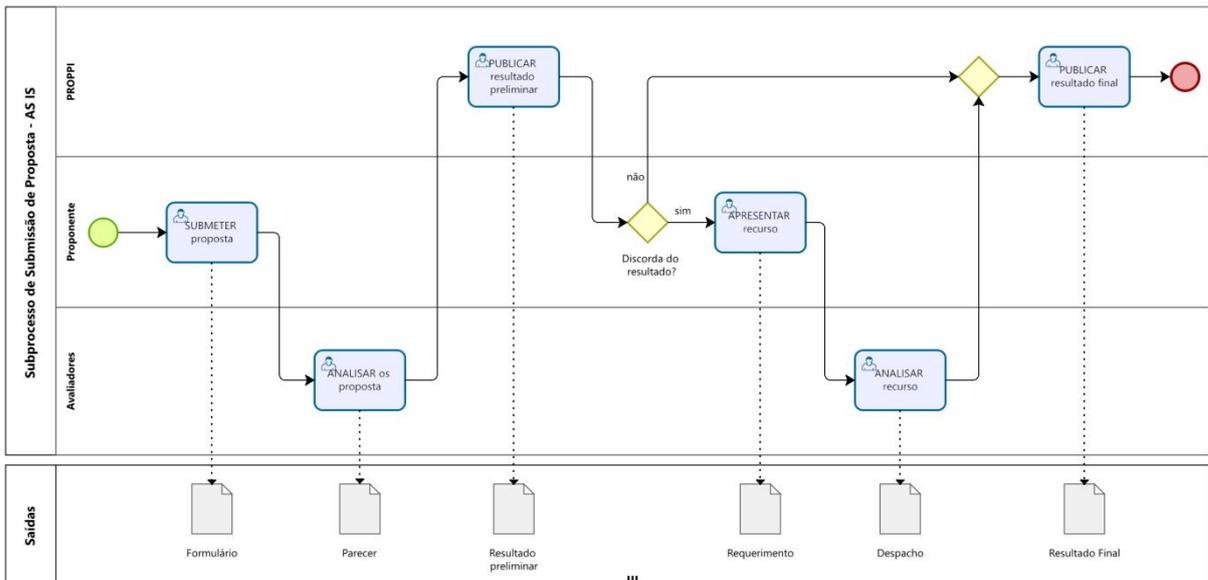
**Descrição:** Edital para Auxílio Financeiro ao Pesquisador



## 2. SUBPROCESSO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA

O subprocesso de Submissão Proposta aborda a fase de submissão da proposta, indo desde a submissão pelo pesquisador até a divulgação do resultado final.

### 2.1. FLUXOGRAMA



Melhor resolução no link:

#### 2.1.1. Início

**Descrição:** Conforme cronograma disponibilizado em edital inicia-se o processo de inscrição no certame.

#### 2.1.2. SUBMETER proposta

**Descrição:** O proponente submete proposta, de acordo com os termos estabelecidos no Edital de Auxílio Financeiro ao Pesquisador.



### 2.1.3. *ANALISAR as proposta*

**Descrição:** A seleção e a classificação das propostas são realizadas pela PROPPI, assessorada pelos comitês internos de pesquisa, com base na Planilha de Produtividade e nos três níveis de concorrência.

### 2.1.4. *PUBLICAR resultado preliminar*

**Descrição:** É publicada a relação dos pesquisados selecionados.

### 2.1.5. *Discorda do resultado?*

**Descrição:** Caso o pesquisador discorde do resultado divulgado o mesmo pode recorrer, observando os termos do edital.

### 2.1.6. *APRESENTAR recurso*

**Descrição:** O pesquisador apresenta recurso, de acordo com o Edital.

### 2.1.7. *ANALISAR recurso*

**Descrição:** Os recursos são analisados pela comissão avaliadora.

### 2.1.8. *PUBLICAR resultado final*

**Descrição:** O resultado final é homologado e publicado.

## 2.2. SAÍDAS

### 2.2.1. *Formulário*

**Descrição:** Formulário disponibilizado para submissão de proposta.

### 2.2.2. *Parecer*

**Descrição:** Parecer preliminar da comissão de avaliação.

### 2.2.3. *Resultado preliminar*

**Descrição:** Resultado preliminar com os pesquisadores contemplados



2.2.4.  *Requerimento*

**Descrição:** Requerimento com recurso ao resultado preliminar.

2.2.5.  *Despacho*

**Descrição:** Despacho com a análise dos recursos

2.2.6.  *Resultado Final*

**Descrição:** Homologação e publicação do resultado final.

2.2.7.  *Término*

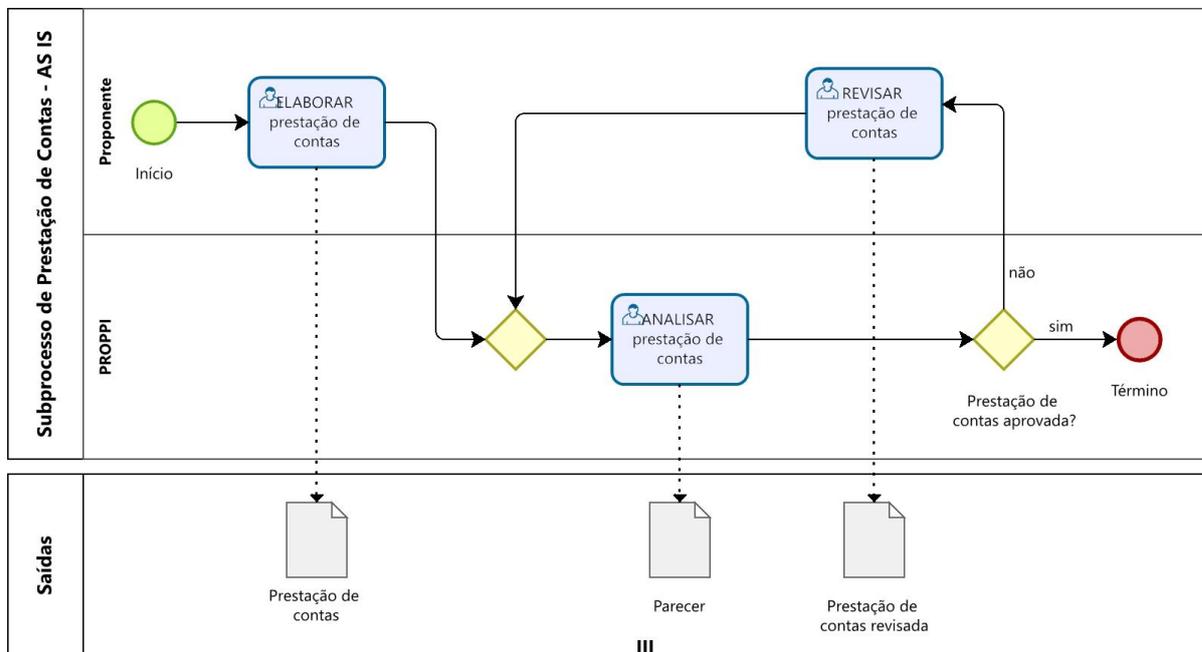
**Descrição:** Fim do subprocesso



### 3. SUBPROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O subprocesso aborda todas as etapas para submissão e aprovação da prestação de contas.

#### 3.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO



Melhor resolução no link: 

#### 3.2. ELEMENTOS DO PROCESSO

##### 3.2.1. Início

**Descrição:** Finalizado o prazo do termo de outorga inicia-se o subprocesso de prestação de contas.

##### 3.2.2. ELABORAR prestação de contas

**Descrição:** O proponente contemplado pelo Auxílio Financeiro ao Pesquisador elabora a prestação de contas de acordo com o manual de utilização de recursos e prestação de contas.



### 3.2.3. *ANALISAR prestação de contas*

**Descrição:** A PROPPPI analisa a prestação de contas e emite parecer aprovando ou solicitando a inclusão de outros dados ou documentos.

### 3.2.4. *Prestação de contas aprovada?*

**Descrição:** Caso a prestação de contas seja aprovada o processo termina, caso contrário o mesmo segue para complementação do pesquisador.

### 3.2.5. *REVISAR prestação de contas*

**Descrição:** O pesquisador revisa a prestação de contas, observando as considerações apresentadas pela PROPPPI.

### 3.2.6. *Término*

**Descrição:** Fim do subprocesso

## 3.3. SAÍDAS

### 3.3.1. *Prestação de contas*

**Descrição:** Prestação de contas do auxílio financeiro recebido

### 3.3.2. *Parecer*

**Descrição:** Parecer sobre a prestação de contas apresentada.

### 3.3.3. *Prestação de contas revisada*

**Descrição:** Prestação de contas revisada, de acordo com parecer da PROPPPI.