**Normas para concessão de auxílio a docentes do PPGCAL com recursos do PROEX 2022**

**MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIUSUÁRIOS**

1. O Comitê gestor do PPGCAL em reuniões virtuais deve aprovar a compra ou prestação do serviço pelo formulário para solicitação de recursos preenchido e enviado pelo docente requerente.

Tipos de Despesas Financiáveis:

* Material de Consumo (peças de reposição do equipamento)
* Serviços de Terceiros – Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (somente para manutenção e conserto de equipamentos que estejam localizados no Departamento de Ciência e Tecnologia de Alimentos e adquiridos com verba de órgãos de fomento FAPESC, FINEP, CAPES e CNPq, de preferência com tombamento UFSC)

2) Este formulário “SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PROEX PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIUSUÁRIOS” devidamente preenchido e assinado deve ser enviado em PDF ao e-mail da secretaria do PPGCAL ([ppgcal@contato.ufsc.br](mailto:ppgcal@contato.ufsc.br)) e para o e-mail do comitê gestor PROEX ([ppgcalproex2022@gmail.com](mailto:ppgcalproex2022@gmail.com)) **juntamente com o(s) orçamento(s)** para aprovação. O comitê gestor deve autorizar a utilização dos recursos.

**3)** **A Nota fiscal** deve ser emitida em nome de:

**ITACIARA LARROZA NUNES/ CAPES PROEX 0087/2022**

**CPF: 88129420082**

**UFSC – Programa de Pós-Graduação em Ciência dos Alimentos**

**Rodovia Admar Gonzaga, 1346**

**Centro de Ciências Agrárias**

**Itacorubi - CEP 88034-001 – Florianópolis/SC**

**4)**  **Forma de pagamento:**

Boleto ou dados bancários para depósito (preferencialmente Banco do Brasil). No caso de boleto bancário o prazo para pagamento deve ser de no mínimo de 10 (dez) dias.

O docente deve encaminhar a nota fiscal para a secretaria do PPGCAL ([ppgcal@contato.ufsc.br](mailto:ppgcal@contato.ufsc.br)) e para o comitê gestor PROEX ([ppgcalproex2022@gmail.com](mailto:ppgcalproex2022@gmail.com)) atestando que recebeu o produto ou que o serviço foi realizado.

O coordenador vai entregar o cheque para o docente que será responsável pelo pagamento e posterior envio do comprovante de pagamento para secretaria do PPGCAL ([ppgcal@contato.ufsc.br](mailto:ppgcal@contato.ufsc.br)) e para comitê gestor PROEX ([ppgcalproex2022@gmail.com](mailto:ppgcalproex2022@gmail.com)).

**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PROEX PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIUSUÁRIOS**

ANEXAR ORÇAMENTO(S) OU CARTA DE EXCLUSIVIDADE AO PEDIDO

**DOCENTE:**

**EQUIPAMENTO MULTIUSUÁRIO:**

**LOCALIZAÇÃO:**

**Tipo de despesa e finalidade: Conserto**

**Descrever a relevância do problema (urgência, gravidade, equipamento parado):**

**Número de usuários do equipamento e grupos de pesquisa beneficiados:**

**Informar as regras de compartilhamento e utilização do equipamento, bem como a página eletrônica (se houver):**

**Valor Previsto (R$):**

**Assinatura do Docente:**

Os dados solicitados acima servirão de subsídios para o comitê gestor PROEX e para a Prestação de Contas e Relatório da CAPES.

**ITACIARA LARROZA NUNES/ CAPES PROEX 0087/2022**