

Regras para uso das taxas de bancada

Extrato do manual do usuário (ANP/PRH).

Nota importante:

- 1) Cada aluno possui um valor de taxa de bancada definida pelo Comitê Gestor. Porém, o uso da taxa de bancada está condicionado a solicitação pelo professor orientador, com o devido formulário preenchido, acompanhado de justificativa e descrição da aplicação do recurso e de 03 (três orçamentos) em nome da FEESC. **Não serão aceitas solicitações de alunos ou que não estejam de acordo a descrição acima.** As solicitações devem ser encaminhadas, unicamente pelo professor orientador, para o e-mail: prh11.enq@contato.ufsc.br. Solicitações realizadas por alunos serão desconsideradas.
- 2) **Os recursos de taxas de bancada dos alunos devem ser gerenciados pelo professor orientador e os gastos estão limitados ao montante disponível ao referido professor.**
- 3) **A ANP permite a aquisição de bens de capital os quais deverão ser incorporados ao patrimônio da UFSC. As compras de bens de capital estão condicionadas a aprovação antecipada pela ANP a qual deverá ser solicitada pelo Coordenador. Observar que a ANP possui um ritmo próprio para avaliar tais pedidos, não sendo necessário antecipar quanto tempo irá incorrer a aprovação ou não.**

1.1. Taxa de Bancada

A taxa de bancada destina-se a contribuir com as despesas relacionadas à execução de atividades e serviços necessários ao desenvolvimento do objeto do programa, principalmente relativos às atividades laboratoriais dos alunos e pós-doutorandos, participação em eventos/congressos, trabalhos de campo e encontros técnicos, excluindo-se gastos em itens relativos à contrapartida da conveniente/executante (instituição de ensino).

- 1.1.1. Os recursos repassados a título de taxa de bancada podem ser remanejados para aplicação no pagamento de bolsas, mediante autorização do GESTOR;

1.1.2. A taxa de bancada visa contribuir com as despesas destinadas à manutenção e melhoria de atividades relativas ao escopo do objeto do Programa, ou seja, àquelas relacionadas com as atividades laboratoriais e de pesquisa dos alunos e dos pós-doutorandos.

1.1.2.1. Os comprovantes fiscais das despesas realizadas com recursos de taxa de bancada deverão constar a informação que os vincule ao “Programa PRH-ANP N° 11.1”.

1.1.3. A execução desses recursos será gerenciada pelo Coordenador e a sua utilização deverá observar as orientações da Comissão Gestora, sendo vedada a sua aplicação em pagamento de pessoal.

1.1.4. O valor das diárias em território nacional deve seguir o estabelecido no Decreto n° 5.992/2006 ou outra que venha a substituir.

1.1.4.1. Os bolsistas COO, PV, MSc, DSc e PDSc devem ser enquadrados na classificação (E) do Anexo I do referido Decreto;

1.1.4.2. Os bolsistas GRA e AT devem ser enquadrados na classificação (F) do Anexo I do referido Decreto.

1.1.5. O valor das diárias fora do território nacional deve seguir o estabelecido no Decreto n° 6.576/2008 ou outra que venha a substituir.

1.1.5.1. Os bolsistas COO, PV e AT devem ser enquadrados na classe IV do Anexo do referido Decreto;

1.1.5.2. Os bolsistas GRA, MSc, DSc e PDSc devem ser enquadrados na classe V do Anexo do referido Decreto.

1.1.6. O pagamento de diárias deverá seguir as regras do Governo Federal (Decreto 6.907/2009 ou outro que venha a substituir), respeitando principalmente os critérios a seguir:

1.1.6.1. Para viagens nacionais, o primeiro dia de afastamento corresponderá à metade da diária (1/2 diária) e os demais corresponderão a diária inteira;

1.1.6.1.1. Caso haja custeio de hospedagem ou refeições (pensão completa), em todo o afastamento o valor da diária corresponderá à metade (1/2 diária);

1.1.6.1.2. Caso haja custeio de hospedagem e refeições (pensão completa), nenhum valor de diária será devido.

1.1.6.1.3. Será concedido adicional de embarque e desembarque nos termos do art. 8° do Decreto n° 5992/2006 ou outro que venha a substituir.

1.1.6.1.4. O adicional de embarque e desembarque não será devido caso haja custeio em algum dos percursos para embarque ou desembarque.

1.1.6.2. Para viagens internacionais, tanto o dia de afastamento do país quanto o de regresso corresponderão à metade da diária (1/2 diária) e os demais corresponderão a diária inteira.

- 1.1.6.2.1. Caso haja custeio de hospedagem ou refeições (pensão completa), em todo o afastamento o valor da diária corresponderá à metade (1/2 diária);
- 1.1.6.2.2. Caso haja custeio de hospedagem e refeições (pensão completa), nenhum valor de diária será devido.
- 1.1.7. É vedada a utilização de recursos de taxa de bancada para despesas com táxi, aluguel de carro, combustíveis, alimentação e hospedagem, exceto nas seguintes condições:
 - 1.1.7.1. Despesas com contratação de serviços de traslado, com vans ou ônibus, para transporte de bolsistas quando de visitas externas a empresas e a universidades. Nesse caso, deverão constar da Nota Fiscal a descrição do objetivo e o roteiro.
- 1.1.8. É vedada a utilização de recursos de taxa de bancada para realização de serviços de infraestrutura (construção civil, marcenaria, serralheria, instalações elétrica, hidráulica, lógica e afins) para instalação e manutenção; contratação de projetos básicos e executivos.
 - 1.1.8.1. Não é permitida ainda a aquisição de materiais relacionados às atividades elencadas no item anterior.
 - 1.1.8.2. No caso em que a utilização dos serviços listados acima estiver diretamente relacionada à montagem de equipamento necessário à realização de experimentos de bolsistas, a utilização da taxa de bancada é permitida mediante prévia autorização do GESTOR.
- 1.1.9. A aquisição de bens de capital está condicionada a prévia autorização do GESTOR.
 - 1.1.9.1. Os bens adquiridos com recursos do PRH-ANP deverão ser registrados no patrimônio da Convenente, como “Bens de Terceiros – Programa PRH-ANP”, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que se efetivar o seu recebimento.
 - 1.1.9.2. Em caso de furto ou de roubo do bem, promover o registro da ocorrência perante a autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência para a ANP e diligenciando para que se proceda a investigação pertinente.
 - 1.1.9.3. Os bens adquiridos, constantes de prestações de contas aprovadas pelo GESTOR, são considerados automaticamente doados à convenente após 24 (vinte e quatro) meses de seu recebimento.
- 1.1.10. Para o custeio de viagens com os recursos da Taxa de Bancada deverão ser observados os seguintes itens:
 - 1.1.10.1. Todas as viagens deverão ser previamente autorizadas pela Comissão Gestora.
 - 1.1.10.2. Somente poderão ser realizadas despesas de viagem com pessoas diretamente vinculadas ao programa, ou seja, os bolsistas (GRA, MSc, DSc, PDS, AT, PV e COO) e os Membros da Comissão

Gestora, cujo objetivo da viagem tenha relação direta com o objeto do Programa.

1.1.10.2.1. É permitido o custeio com passagens e diárias para 1 (um) membro externo para composição da banca de avaliação de dissertação de mestrado, de exame de qualificação e de tese de doutorado.

1.1.10.2.2. A participação em Congressos e eventos afins somente poderá ter custeio aprovado caso haja trabalho aceito em que conste bolsista do PRH-ANP como autor.