



TECNOLOGIAS DIGITAIS PARA O ECOSISTEMA COSTEIRO E OCEÂNICO NA INDÚSTRIA DO PETRÓLEO, GÁS E BIOCOMBUSTÍVEL

PRH - 22.1

INSTRUÇÕES DE USO DA TAXA DE BANCADA (RESERVA TÉCNICA)

1. Encaminhar solicitações para o e-mail prh22@furg.br;
2. O(a) bolsista deve atentar para os valores da taxa de bancada disponíveis para seu uso, conforme repassado pela coordenação do programa. Para estimativas de valor, basear-se na equação a seguir:

$$TB = VM \cdot MB \cdot 0,15$$

Em que: TB - Taxa de bancada; VM - Valor mensal da bolsa; MB - Quantidade de meses da bolsa

Observações:

- A taxa de bancada se refere a 30% do valor total da bolsa vigente. A comissão gestora do PRH22.1 definiu que a metade deste valor ficará disponível para uso imediato do(a) bolsista. Caso seja necessário um valor adicional, o bolsista deverá fundamentar sua solicitação para análise da comissão gestora do PRH 22.1.
- Com a transição de gestão para a FAPESP, para quantidade de meses da bolsa será considerado o saldo restante a receber, contadas a partir de julho de 2024.

SOLICITAÇÕES DE MATERIAIS/SERVIÇOS

3. Em comum acordo com orientador(a), o(a) bolsista deve encaminhar a solicitação de uso da taxa de bancada através do Formulário de Solicitação de Materiais/Serviços disponível no site do PRH 22.1 <https://prh22.furg.br>.
4. A solicitação deve estar em consonância com o plano de trabalho apresentado pelo(a) bolsista ao PRH 22.1/ANP e o prazo estimado para entrega/prestação do serviço, estabelecido na proposta orçamentária encaminhada, não deve ser posterior ao término da bolsa. Salvo sob justificativa plausível que será analisada pela Comissão Gestora.
5. Juntamente com o pedido, deverão ser apresentados 3 orçamentos para os itens solicitados e é responsabilidade do(a) bolsista, juntamente com orientador(a), a busca

 <https://prh22.furg.br>

 prh22@furg.br; prh22furg@gmail.com

 @PRH22.1

 @prh22_furg



pelo fornecedor/prestador para realizar as cotações e indicar fornecedor/prestador baseado no menor valor, por item.

Observações:

- Os orçamentos devem ser emitidos em nome do Coordenador do PRH 22.1, dados a seguir:

Nome: Emanuel da Silva Diaz Estrada

CPF: 000.797.800-67

Local de entrega e endereço de cobrança:

Universidade Federal do Rio Grande – FURG

Centro de Ciências Computacionais

Av. Itália, km 8 - Campus Carreiros

96203-900 Rio Grande/RS

- Somente serão aceitos orçamentos de empresas regularizadas, com CNPJ, que emitam nota fiscal. Não serão aceitos prints de tela e orçamentos de plataformas de comércio eletrônico (tais como Mercado Livre, Shopee e etc).

- O(A) bolsista deve atentar para o prazo de validade da proposta orçamentária encaminhada. No ato da solicitação, este prazo não poderá ser inferior a 20 dias.

- O(A) bolsista deve atentar para o prazo de entrega estabelecido na proposta orçamentária encaminhada.

- Nos casos em que não houver 3 fornecedores/prestadores para o material/serviço, devem ser apresentadas justificativas e documentos que atestem o fato.

- Cotações obtidas por e-mail, devem ser acompanhadas de cópia das trocas de correspondências eletrônicas entre o solicitante e o fornecedor.

- As solicitações serão avaliadas pela Comissão Gestora. No caso de material permanente e serviços, além desta análise interna, serão avaliadas pela ANP/FAPESP.

6. O(A) bolsista deve verificar se o fornecedor indicado está habilitado no SINTEGRA e ativo na Receita Federal, uma vez que para fins de prestação de contas da FAPESP: somente serão aceitas despesas realizadas junto a empresas reconhecidas no SINTEGRA como “Habilitadas” e na Receita Federal como “Ativas”.

Observações:

- Consultar no SINTEGRA: acessar o site abaixo, selecionar o estado e efetuar consulta através do CNPJ.

Site: <http://www.sintegra.gov.br/>

 <https://prh22.furg.br>

 prh22@furg.br; prh22furg@gmail.com

 @PRH22.1

 @prh22_furg



- Consultar na Receita Federal: acessar o site abaixo e verificar a situação cadastral da empresa.

Site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

- Os documentos gerados na consulta devem ser encaminhados juntamente com a solicitação e a data de emissão destes não poderá ser superior a 20 dias da data da solicitação.

7. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Coordenador do PRH 22.1, conforme dados a seguir:

Nome: Emanuel da Silva Diaz Estrada

CPF: 000.797.800-67

Local de entrega e endereço de cobrança:

Universidade Federal do Rio Grande – FURG

Centro de Ciências Computacionais

Av. Itália, km 8 - Campus Carreiros

96203-900 Rio Grande/RS

8. **No corpo da Nota Fiscal DEVE conter a informação “Processo FAPESP nº 2024/10523-5 - Programa PRH-ANP Nº 22.1”. Caso não seja possível, a compra não poderá ser efetuada.**

9. O pagamento da compra será efetuado através de boleto bancário, em nome da Coordenadora do PRH 22.1, preferencialmente após recebimento e conferência do material.

10. Toda a documentação deverá ser encaminhada em formato .PDF. Bolsista e orientador deverão utilizar assinatura .GOV nos formulários.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS/TRABALHO DE CAMPO

11. Com recursos da taxa de bancada, poderão ser pagas as seguintes despesas:

- Inscrição;
- Passagens terrestres ou aéreas, dependendo do local do evento;
- Diárias.

 <https://prh22.furg.br>

 prh22@furg.br; prh22furg@gmail.com

 @PRH22.1

 @prh22_furg



Observações:

- Nos casos de participação em eventos, somente será analisada a solicitação que tiver trabalho aceito e que conste o PRH 22.1/ANP nos agradecimentos*.
- Evento realizado em Rio Grande – RS, ocorrerá apenas o pagamento da inscrição e não serão emitidas diárias.
- Trabalho de campo: deverá estar previsto no plano de trabalho. O pagamento de diárias será mediante pernoite e solicitação de autorização prévia.
- Somente poderão ser emitidas passagens e diárias para o período de realização do evento/trabalho de campo, conforme programação.
- Apresentar 3 cotações de passagens, realizadas através de sites oficiais da companhia aérea ou rodoviária.
- A aquisição das passagens será de responsabilidade do PRH 22.1 e será escolhida a de menor valor, em classe econômica, sempre que possível, em tarifa promocional.
- As passagens, após emitidas, não poderão ter suas datas e/ou horários alterados pelo(a) bolsista. Exceto em casos de alterações pela companhia aérea/terrestre ou sob justificativa circunstanciada.
- As diárias destinam-se ao uso com hospedagem, alimentação e transporte local (ônibus urbano, Uber, etc.), ficando a critério do(a) bolsista a escolha.
- A quantidade de diárias será de acordo com as datas da viagem:
- Viagens nacionais considerar diária inteira na saída e dias do evento e ½ diária no retorno;
- Viagens internacionais considerar ½ diária na saída e retorno, e diária inteira para os demais dias.
- O valor das diárias segue o estabelecido no Decreto nº 5.992/2006 (em território nacional - Anexo I, classificação “d” - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5992.htm) e Decreto nº 6.576/2008 (fora do território nacional - Anexo, classe V - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6576.htm).
- As diárias serão emitidas em até 48 horas antes do início da viagem.

12. Em comum acordo com orientador(a), o(a) bolsista deve encaminhar solicitação de uso da taxa de bancada através do Formulário para Participação em Eventos/Trabalho de Campo, disponível no site do PRH 22.1 <https://prh22.furg.br/>,

 <https://prh22.furg.br>

 prh22@furg.br; prh22furg@gmail.com

 @PRH22.1

 @prh22_furg



preferencialmente, em até 30 dias antes do início do evento/trabalho de campo. No caso de solicitação para eventos internacionais, além desta análise interna, serão avaliadas pela ANP/FAPESP via SAGe. Portanto, submeter, preferencialmente, com 60 dias antes do início do evento.

13. O trabalho a ser apresentado no evento ou o trabalho de campo a ser realizado, deve estar em consonância com o plano de trabalho apresentado pelo(a) bolsista ao PRH 22.1/ANP e o período de realização do evento/trabalho de campo não deve ser posterior a 6 meses do término da bolsa.

14. Anexar à solicitação os seguintes documentos:

Participação em eventos

- Trabalho aceito e que conste os agradecimentos* ao PRH 22.1/ANP;
- Comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado;
- Site do Evento (link e print da tela de apresentação do site do evento em que conste local e data de realização);
- Programação com dia e horário;
- Informações sobre valores de inscrição;
- 3 cotações de passagens;
- Justificativa de participação (eventos internacionais, principalmente).

Trabalho de campo

- Carta convite, quando aplicável ou outros documentos que julgue necessário.

15. Toda a documentação deverá ser encaminhada em formato .PDF em arquivos separados.

Pagamento de inscrição

- Para o caso de pagamento de inscrição, encaminhar informações sobre modalidades de pagamento aceitáveis (boleto bancário - preferencialmente, transferência bancária, cartão, etc.) e valores a serem pagos.
- Em caso de pagamento por boleto bancário, este documento NÃO deve ser encaminhado neste momento. Caso a solicitação seja aprovada, aguardar autorização do programa para a emissão;

 <https://prh22.furg.br>

 prh22@furg.br; prh22furg@gmail.com

 @PRH22.1

 @prh22_furg



- Após a efetivação do pagamento pelo PRH, o bolsista deverá encaminhar, juntamente com o Relatório de Comprovação de Participação em Evento/Trabalho de Campo e demais documentos (listados no item 16), em até 5 dias após a participação, recibo/nota fiscal emitido pela organização do evento que ateste a sua inscrição, com os seguintes dados:

Nome: Silvia Silva da Costa Botelho

CPF: 729.510.280-91

Corpo da nota/recibo: "Inscrição referente a participação de 'nome do(a) bolsista', CPF 'do bolsista'. Processo FAPESP nº 2024/10523-5 - Programa PRH-ANP Nº 22.1".

PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS/TRABALHO DE CAMPO

16. Em até 5 dias após a realização do evento, o(a) bolsista deverá entregar Relatório de Comprovação de Participação em Evento/Trabalho de Campo, disponível no site do PRH 22.1, com os seguintes documentos anexados:

Participação em eventos

- Recibo/nota fiscal referente ao pagamento da inscrição;
- Cópia do certificado no qual conste o nome do(a) bolsista e do trabalho apresentado;
- Cartões de embarque de ida e volta, caso tenha sido emitida passagem;
- Recibo de diárias, conforme Modelo 3 da FAPESP, disponível no site do PRH 22.1, caso tenham sido emitidas diárias.

Trabalho de campo

- Recibo de diárias, conforme Modelo 3 da FAPESP, disponível no site do PRH 22.1;
- Cartões de embarque de ida e volta, caso tenha sido emitida passagem;
- Quando possível, fotos da atividade.

 <https://prh22.furg.br>

 prh22@furg.br; prh22furg@gmail.com

 @PRH22.1

 @prh22_furg



17. Não serão aceitos comprovantes que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem sua clareza.

18. Caso as despesas tenham sido emitidas e o(a) bolsista não tiver participado do evento ou realizado o trabalho de campo, ensejará na devolução dos recursos.

19. Bolsista e orientador deverão utilizar assinatura .GOV nos formulários

20. AGRADECIMENTOS

Orientações para inserção dos logotipos e agradecimentos obrigatórios

Inserir os logotipos do PRH 22.1, PRH – Gestão FAPESP e da ANP (*Disponíveis para download no site do PRH 22.1 – <https://prh22.furg.br> – ou descrição do grupo de Whatsapp*), na capa ou na folha de rosto do trabalho.

Além disso, incluir uma das seguintes formas de agradecimento no corpo ou ao final do trabalho, com referência à colaboração do PRH/ANP:

Forma completa:

Os autores agradecem o apoio financeiro do Programa de Recursos Humanos da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (PRH/ANP – PRH22.1/FURG), suportado com recursos provenientes do investimento de empresas petrolíferas qualificadas na Cláusula de PD&I da Resolução ANP nº 50/2015. O presente trabalho foi realizado com apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP), Brasil. Processo nº 2024/10523-5.

Forma abreviada:

Os autores agradecem o apoio financeiro do Programa de Recursos Humanos da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (PRH/ANP – PRH22.1/FURG). O presente trabalho foi realizado com apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP), Brasil. Processo nº 2024/10523-5.

Para trabalhos redigidos em idioma estrangeiro, utilizar a versão em inglês do agradecimento:

Versão completa em inglês:

The authors acknowledge the financial support from the Human Resources Program of the Brazilian National Agency of Petroleum, Natural Gas and Biofuels (PRH/ANP – PRH22.1/FURG), funded by investments from qualified oil companies under the R&D

 <https://prh22.furg.br>

 prh22@furg.br; prh22furg@gmail.com

 @PRH22.1

 @prh22_furg



Clause of ANP Resolution No. 50/2015. This study was supported by the São Paulo Research Foundation (FAPESP), Brazil. Process Number 2024/10523-5.

Versão abreviada em inglês:

The authors acknowledge the financial support from the Human Resources Program of the Brazilian National Agency of Petroleum, Natural Gas and Biofuels (PRH/ANP – PRH22.1/FURG). This study was supported by the São Paulo Research Foundation (FAPESP), Brazil. Process Number 2024/10523-5.

 <https://prh22.furg.br>

 prh22@furg.br; prh22furg@gmail.com

 @PRH22.1

 @prh22_furg