

Orientações Gerais sobre a Utilização da Taxa de Bancada para Bolsistas de Doutorado CNPq

Os recursos provenientes da taxa de bancada são destinados à manutenção e melhoria das atividades acadêmicas, de pesquisa e do projeto de tese. A utilização desses recursos deve ter a anuência do orientador, podendo ser aplicada em despesas de custeio e de capital. Sem a concordância do orientador, o aluno deverá devolver ao CNPq os recursos recebidos, conforme as normas do Tribunal de Contas da União.

Destinações Permitidas

Com a anuência do orientador e do coordenador do PPG, os recursos da taxa de bancada podem ser utilizados para:

- **Material permanente:** computadores, equipamentos de laboratório, etc.
- **Material bibliográfico:** livros e periódicos.
- **Material de escritório:** softwares, papel, cartuchos de impressão.
- **Reagentes e insumos de pesquisa.**
- **Material perecível de laboratório.**
- **Taxas de inscrição e hospedagem em congressos:** recomendável que o aluno apresente trabalho no evento.
- **Passagens aéreas ou terrestres:** participação em congressos e execução do projeto.
- **Combustível para pesquisa de campo.**
- **Taxa de tradução, revisão linguística e publicação de artigos (pessoa jurídica).**
- **Impressão de documentos ou tese.**

Nota: Gastos com hospedagem e viagens só serão cobertos caso haja necessidade de pernoite fora do município de origem do aluno.

Procedimentos e Obrigações

1. **Incorporação ao Patrimônio:** Todos os materiais permanentes e bibliográficos devem ser incorporados ao patrimônio da instituição ao final do doutorado. Estes materiais devem ser entregues no encerramento da vigência da bolsa ou em caso de cancelamento. O PPG ficará responsável pelo envio do Termo de Depósito ao CNPq e incorporação do patrimônio na UFPR.
2. **Comprovação de Despesas:** Todas as despesas devem ser comprovadas com notas fiscais contendo nome e CPF do bolsista, data da compra, descrição do produto e valor. Gastos realizados no exterior também devem ser comprovados. Os comprovantes devem ser mantidos por 5 anos após o término da vigência da bolsa.
3. **Relatório e Prestação de Contas:** Após o encerramento ou cancelamento da bolsa, o aluno deve enviar o relatório técnico e a prestação de contas por meio do

formulário eletrônico na Plataforma Carlos Chagas. O CNPq tem até 5 anos para aprovar a prestação de contas.

Recomendações para Relatório Final

- Informar número do processo e período de recebimento da taxa de bancada.
- Anexar ofício de concordância do orientador com os gastos.
- Incluir folha de aprovação da tese pela banca.
- Apresentar resumo geral da tese.
- Discriminar os gastos por categoria.
- Detalhar os gastos em cada categoria e incluir cópias dos comprovantes.

Consequências da Inadimplência

Bolsistas que não enviarem ou não tiverem o Relatório Final e Prestação de Contas aprovado poderão ter seus nomes incluídos no CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal), que registra devedores de órgãos e entidades federais.

Informações Adicionais

Para mais esclarecimentos, contacte diretamente a Coordenação de Bolsas de Formação no País (SEBFP/CNPq) pelo e-mail: sebfp@cnpq.br.

- [RN-008/2008-CNPq](#), que regulamenta o uso da taxa de bancada para bolsistas de doutorado, pós-doutorado e orientadores em programas de pós-graduação stricto sensu.
- [Manual de Prestação de Contas CNPq](#)