



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPP/UFF Nº 7, DE 08 DE MAIO DE 2024

Atualiza a Instrução de Serviço PROPP/UFF nº 04 de 11 de maio de 2015, segundo Decreto nº. 10.139/2019 e IN RET/UFF nº. 01/2021, para regulamentar o procedimento para concessão e prestação de contas de auxílio financeiro aos pesquisadores em estágio Pós-doutoral, dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal Fluminense-UFF, com recursos provenientes da CAPES, através do Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP.

**A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

Considerando a necessidade de revisão dos atos normativos, determinada por meio da Instrução Normativa RET/UFF nº 01, de 24 de fevereiro de 2021, em adequação ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019 - que determina que não seja mais utilizado documento do tipo "Ordem de Serviço";

Considerando a necessidade de revisão/atualização da regulamentação do procedimento de concessão e prestação de contas de auxílio financeiro aos pesquisadores em estágio Pós-doutoral nos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFF;

Considerando os critérios para a utilização de recursos provenientes da CAPES, através do Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP (Portaria nº156/2014 - CAPES), resolve:

Art. 1º. Regulamentar o procedimento para concessão e prestação de contas de auxílio financeiro para aquisição de material de consumo, manutenção de equipamentos científico-tecnológicos, apoio à organização de eventos na UFF, participação em eventos científicos nacionais e internacionais, trabalho de campo no país e atividades acadêmicas, destinado aos pesquisadores em

estágio pós-doutoral vinculados aos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal Fluminense - UFF.

Art. 2º. São itens financiáveis por meio do recurso PROAP:

- I - Aquisição de material de consumo para a realização de pesquisas;
- II - Manutenção de equipamento para a realização de pesquisas;
- III - Apoio à organização de eventos na Universidade Federal Fluminense;
- IV - Passagens aéreas, terrestres e diárias, de acordo com a legislação federal vigente, para o período da duração do evento ou das atividades acadêmicas, com objetivo de custear hospedagem/alimentação e locomoção urbana;
- V - Taxa de inscrição para eventos e publicações de artigos nacionais e/ou internacionais.

Parágrafo único - Tais recursos deverão ser utilizados, exclusivamente, para o desenvolvimento das atividades de pesquisa descritas no PLANO DE APLICAÇÃO - AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR PROPI, conforme modelo disposto na Base de Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, Empenho e Pagamento de Auxílio Financeiro ao Pesquisador - PROAP.

Art. 3º. São requisitos para solicitação:

- I - Ser pesquisador em estágio pós-doutoral, com vínculo ativo em algum dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal Fluminense;
- II - Não ter pendência na prestação de contas em solicitação de pagamento de auxílio financeiro ao pesquisador de anos anteriores.
- III - Estar devidamente cadastrado no Módulo de Pesquisadores do Sistema Acadêmico de Pós-Graduação (SISPÓS).
- VI - Apresentar os documentos listados na Base de Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, Empenho e Pagamento de Auxílio Financeiro ao Pesquisador - PROAP;

Art. 4º. São procedimentos para solicitação:

- I - O Pesquisador deverá solicitar o recurso à Coordenação do seu Programa de Pós-graduação, com o respectivo plano de aplicação;
- II - A Coordenação do programa deverá aprovar o plano de aplicação e abrir o processo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, do tipo Orçamento e Finanças: Empenho e Pagamento de Auxílio Financeiro ao Pesquisador (PROPI), conforme Base de Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- III - O pagamento do auxílio será feito através de depósito bancário na conta corrente do pesquisador, logo após o repasse do recurso pela CAPES.

Art. 5º. A prestação de contas será composta dos seguintes documentos:

- I - Originais e cópias dos comprovantes das despesas efetuadas (1ª via da Nota Fiscal, Faturas, Recibos, Relatório de viagem, bilhetes de passagens (ida e volta) ou canhotos de embarque);
- II - Cópia do certificado de participação no evento, ou declaração oficial de que o pesquisador participou do evento, trabalho de campo ou visita para contribuição científico-tecnológica ao projeto.

§1º. Toda Nota Fiscal, Fatura ou Recibo deverá ser emitida em nome do pesquisador e por ele atestada.

§2º. O pesquisador deverá entregar a prestação de contas à Coordenação do Programa, a quem cabe aprová-la e inseri-la no processo do Sistema Eletrônico de Informação - SEI até o mês de novembro do ano de concessão do auxílio;

§3º. No caso de recursos não utilizados, a devolução será feita através de GRU (Guia de Recolhimento da União), conforme instruções disponíveis na Gerência Plena Financeira da PROPPI. O comprovante GRU deverá ser anexado à prestação de contas.

Art. 6º. A PROPPI reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Instrução Normativa.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação e revoga *in totum* a Instrução de Serviço PROPPI nº 04 de 11 de maio de 2015.

MÔNICA MARIA GUIMARÃES SAVEDRA  
Pró-reitora de Pesquisa, Pós-graduação e inovação (PROPPI) da  
Universidade Federal Fluminense (UFF).

#####