



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação  
Pró-reitoria de Planejamento e Administração

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA PROPPGI/PROPLAD UFCSPA Nº 2, DE 11 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre a implementação de auxílio financeiro a estudantes e pesquisadores de pós-graduação stricto sensu da Universidade Federal de Ciências da Saúde Porto Alegre.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO E O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas, respectivamente, pela Portaria nº. 5.452, de 02 de abril de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 07 de abril de 2025, e pela Portaria nº. 5.271, de 20 de março de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 24 de março de 2025, RESOLVEM:

Art. 1º Regular a implementação de auxílio financeiro a estudantes e pesquisadores(as) de pós-graduação stricto sensu da Universidade Federal de Ciências da Saúde Porto Alegre.

**Disposições gerais**

Art. 2º O Auxílio Financeiro a Estudantes e Pesquisadores(as) de Pós-Graduação tem como objetivo apoiar o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, bem como a participação em atividades e eventos científico-acadêmicos e visitas técnicas, no país e no exterior.

Art. 3º Os recursos financeiros disponibilizados na natureza de despesa Auxílio Financeiro a Estudantes e Pesquisadores(as) de Pós-Graduação deverão estar vinculados aos planos de trabalho submetidos pelas coordenações dos programas de pós-graduação (PPG) stricto sensu, no âmbito do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) da CAPES.

Parágrafo único. A aplicação de recursos será submetida à análise técnica da PROPPGI e da PROPLAD, com o objetivo de verificar a conformidade com o disposto na presente Instrução Normativa. No caso dos recursos oriundos do PROAP, deverão ser observadas, adicionalmente, as disposições vigentes da Portaria CAPES que regulamenta o referido programa.

Art. 4º Os auxílios financeiros previstos nesta Instrução Normativa serão concedidos através da natureza de despesa 339018 (Auxílio financeiro a discentes - Custeio) e 339020 (Auxílio financeiro a pesquisadores - Custeio).

Art. 5º São elegíveis para o recebimento dos auxílios financeiros previstos nesta Instrução Normativa:

I - estudantes regularmente matriculados em PPGs stricto sensu da UFCSPA;

II - pesquisadores(as) credenciados(as) em PPGs stricto sensu da UFCSPA.

Art. 6º O Auxílio Financeiro a Estudante é uma modalidade de apoio destinada a custear a participação de discentes em atividades e eventos científico-acadêmicos, no país ou no exterior, diretamente relacionados à pesquisa de dissertação ou tese, compreendendo as seguintes despesas:

I - diárias (hospedagem, alimentação e locomoção urbana);

II - inscrições;

III - passagens nacionais e internacionais.

Art. 7º O Auxílio Financeiro a Pesquisador(a) visa apoiar o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, podendo ser custeadas despesas para:

I - participação em atividades e eventos científico-acadêmicos no país ou no exterior;

II - visitas técnicas a instituições de ensino e/ou pesquisa no país ou no exterior;

III – recursos técnicos, operacionais e materiais para o desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica.

Parágrafo único. No caso de participação em atividades e eventos científico-acadêmicos deverá ser comprovada a apresentação de trabalho ou convite formal para atuar como palestrante, conferencista, debatedor, coordenador de mesa ou em outras formas de contribuição acadêmica. Alternativamente, para visitas técnicas, poderá ser apresentada justificativa que comprove a relevância da visita para o desenvolvimento de pesquisa, a consolidação de parcerias científicas, o estabelecimento de redes de colaboração acadêmica ou o fortalecimento institucional.

Art 8º O Auxílio Financeiro a Pesquisador(a) poderá compreender as seguintes despesas:

I - diárias (hospedagem, alimentação e locomoção urbana);

II - inscrições;

III - passagens nacionais e internacionais;

IV - serviços de terceiros e insumos necessários à execução de projetos de pesquisa;

V - produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos PPGs.

§ 1º O valor do auxílio financeiro destinado a pesquisadores(as) para custeio de diárias não poderá ultrapassar o valor máximo estabelecido para servidores de nível superior, conforme os parâmetros definidos na legislação federal vigente.

§ 2º É vedada a utilização do Auxílio Financeiro a Pesquisador(a) para o custeio de despesas de natureza regular, recorrente ou de capital. Nessas situações, as demandas deverão ser incorporadas ao planejamento institucional de aquisições e contratações, sendo atendidas por meio dos processos licitatórios apropriados, conforme a legislação vigente.

§ 3º Não poderá ser concedido Auxílio Financeiro a Pesquisador(a) como remuneração a servidores(as) da UFCSPA pela contraprestação de qualquer tipo de serviço.

### **Solicitação e prestação de contas do auxílio financeiro a estudantes**

Art. 9º Os pedidos de auxílio financeiro a estudante deverão ser feitos exclusivamente pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e encaminhados à PROPPGI com no mínimo 40 (quarenta) dias de antecedência da data da atividade.

Parágrafo único. As solicitações devem ser encaminhadas individualmente, não sendo aceitos processos que envolvam mais de um(a) aluno(a).

Art. 10. O valor do Auxílio Financeiro a Estudante, no país ou no exterior, será:

I - aquele estipulado pelo coordenador(a), orientador(a) ou colegiado do PPG a que o estudante estiver vinculado, no caso de uso de verba PROAP/CAPES.

Parágrafo único. O valor máximo de diárias a ser concedido ao estudante será equivalente ao que seria atribuído a um(a) professor(a) para participação em evento realizado no mesmo local (cidade ou país) e pelo mesmo período.

Art. 11. O Processo SEI de solicitação de auxílio financeiro a estudante deverá ser instruído da seguinte forma:

I - utilizar o “Processo de auxílio financeiro para alunos da pós-graduação” no SEI, e apresentar documentos constantes na base de conhecimento;

II - indicar no resumo do assunto “Auxílio Financeiro a Estudante” – PROAP - nome do PPG - nome do beneficiário”.

Art. 12. Em caso de não realização da viagem, o(a) estudante deverá restituir integralmente os valores recebidos. Para isso, deverá comunicar formalmente à PROPPGI o motivo da não realização da viagem, a partir do que será emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU), que será encaminhada ao(a) beneficiário(a). Após o pagamento, o comprovante deverá ser enviado à PROPPGI por meio de processo eletrônico no SEI.

Parágrafo único. O pagamento do auxílio financeiro a estudante será efetuado exclusivamente por meio de conta corrente do Banco do Brasil de titularidade do(a) estudante beneficiário(a), sendo vedada a utilização de conta conjunta ou conta poupança.

Art. 13. A solicitação de auxílio financeiro a estudante terá seu mérito avaliado pelo PPG correspondente e pela PROPPGI.

Art. 14. A prestação de contas é obrigatória para as concessões de auxílio financeiro a estudantes.

§ 1º A prestação de contas deverá ser encaminhada, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), utilizando processo próprio.

§ 2º A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido acarretará a inelegibilidade do(a) estudante para a concessão de novos auxílios financeiros.

#### **Solicitação e prestação de contas do auxílio financeiro a pesquisadores(as)**

Art. 15. A solicitação de uso de recursos do PROAP deverá ser encaminhada pelo(a) pesquisador(a), via SEI, ao PPG ao qual está vinculado, por meio do "Processo de Concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador", conforme orientações constantes na Base de Conhecimento correspondente.

Parágrafo único. Caberá ao PPG e à PROPPGI a análise e deliberação quanto à solicitação de uso dos recursos por parte do pesquisador.

Art. 16. O(a) beneficiário(a) deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, em especial os princípios da economicidade e da sustentabilidade. Para tanto, deve buscar, sempre que possível, realizar pesquisa de mercado com, no mínimo, três fornecedores, considerando não apenas o menor preço, mas também critérios de qualidade, desempenho e impacto ambiental que possam influenciar os resultados da pesquisa. As aquisições devem seguir as diretrizes da Lei nº 12.349/2010, que estabelece a promoção do desenvolvimento nacional sustentável como um dos objetivos das contratações públicas, assegurando o uso eficiente, responsável e socialmente comprometido dos recursos públicos.

Art. 17. Os recursos deverão ser integralmente utilizados para o pagamento de despesas realizadas dentro do período de vigência estabelecido para a execução dos recursos do PROAP.

Art. 18. É vedado, para efeito desta Instrução Normativa:

I - utilizar os recursos para finalidades não previstas nesta Instrução Normativa;

II - computar, nas despesas do projeto, taxas de administração, IOF, ou quaisquer outros tributos ou tarifas incidente sobre operação ou serviços bancários relacionados à conta pessoal do pesquisador;

III - utilizar os recursos como empréstimo pessoal ou a terceiros, ainda que com previsão de reposição futura;

IV - transferir a terceiros as obrigações assumidas no âmbito do auxílio concedido;

V – empregar os recursos em despesas com ornamentação; alimentação e bebidas de qualquer natureza; jantares de confraternização; coquetéis e coffee-breaks; brindes, tais como bonés, camisetas, chaveiros, bottons, entre outros;

VI – contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que possam ser executadas pela própria Instituição, por meio de seu quadro de pessoal ou serviços terceirizados já contratados;

VII – pagar pró-labore, consultorias, gratificações ou remunerações para ministrar cursos, seminários, aulas, apresentar trabalhos ou participar de bancas examinadoras;

VIII – receber, simultaneamente, diárias e auxílio financeiro para custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Parágrafo único. O descumprimento de qualquer dos dispositivos deste artigo implicará a obrigatoriedade de devolução integral ou parcial dos recursos utilizados de forma indevida, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Art. 19. A prestação de contas é obrigatória para todas as concessões de auxílio financeiro a pesquisador(a).

Art. 20. A prestação de contas deverá ser encaminhada, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), utilizando processo próprio.

§ 1º Em caso de não utilização dos recursos, o fato deverá ser formalmente comunicado à PROPPGI e à PROPLAD, com a devida prestação de contas dos valores eventualmente utilizados e a devolução, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), dos recursos não utilizados, acompanhada de justificativa formal.

§ 2º O previsto no §1º é apenas em situações excepcionais justificadas, a não execução total do recurso concedido poderá ensejar a vedação de novas concessões.

§ 2º A não devolução dos recursos não utilizados acarretará a atualização monetária do valor original, acrescido de juros legais, conforme a legislação vigente aplicável aos débitos perante a Fazenda Pública, podendo ser cobrado por meio dos instrumentos legais disponíveis.

§ 3º A concessão de novo Auxílio Financeiro a Pesquisador(a) somente será autorizada após a conclusão das atividades anteriormente apoiadas e a apresentação e aprovação da respectiva prestação de contas pelas instâncias competentes da PROPPGI e da PROPLAD.

Art. 21. Não serão aceitos, na prestação de contas, documentos que apresentem emendas, rasuras ou qualquer alteração que comprometa a legibilidade, autenticidade ou clareza das informações.

Art. 22. Serão aceitos como comprovantes de despesa apenas os documentos emitidos dentro do período de vigência previsto para a utilização do auxílio.

Art. 23. O(a) beneficiário(a) que tiver despesas não aprovadas no relatório de prestação de contas disporá de 30 (trinta) dias para realizar as correções, complementações ou devoluções exigidas.

Parágrafo único. Caso as irregularidades não sejam sanadas e a reprovação das contas seja mantida, o beneficiário será considerado inadimplente, ficando impedido de receber novos auxílios até a regularização da pendência, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Disciplinar, quando cabível, para apuração de eventuais irregularidades no uso de recursos públicos.

### **Disposições finais**

Art. 24. É reservado à PROPPGI e à PROPLAD o acompanhamento, a avaliação, além da fiscalização in loco da utilização dos recursos.

Art. 25. O(a) beneficiário do auxílio deverá firmar termo de compromisso com a Administração, comprometendo-se a cumprir integralmente as disposições desta Instrução Normativa e da legislação federal vigente. A correta aplicação dos recursos concedidos, assim como a apresentação da documentação comprobatória necessária à prestação de contas, será de responsabilidade exclusiva do beneficiário.

Parágrafo único. O(a) beneficiário(a) assume integralmente as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à execução do objeto do projeto, reconhecendo que tais contratações não estabelecem qualquer vínculo de natureza trabalhista, funcional ou contratual com a UFCSPA.

Art. 26. Afastamentos que inviabilizem a continuidade da execução da pesquisa implicarão no impedimento da utilização dos recursos, salvo nos casos em que houver substituição formalmente solicitada e previamente autorizada pelo concedente do auxílio.

Parágrafo único. É vedada a concessão de recursos do elemento de despesa “Auxílio Financeiro a Pesquisador” a servidores em afastamento integral, independentemente do motivo, bem como a servidores aposentados ou em situação equivalente.

Art. 27. Os casos omissos serão analisados individualmente pela PROPPGI e pela PROPLAD.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços Eletrônico.

Porto Alegre, 11 de julho de 2025.

ALINE DE SOUZA PAGNUSSAT  
Pró-reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

MAGNO CARVALHO DE OLIVEIRA  
Pró-reitor de Planejamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Aline de Souza Pagnussat, Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**, em 11/07/2025, às 18:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Magno Carvalho de Oliveira, Pró-reitor de Planejamento e Administração**, em 11/07/2025, às 18:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2225613** e o código CRC **89C40328**.