



REGRAS PARA A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PROAP/CAPES

Baseado no que determina a Portaria 64 da CAPES



I) Informações gerais:

Para entendimento e melhor uso dos recursos provenientes do Programa de Apoio a Pós-Graduação - **PROAP** da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal do Ensino Superior - CAPES, é necessário o conhecimento da Portaria nº 64 da CAPES de 24/03/2010 que regulamenta o PROAP, e da Legislação Federal complementar (Anexo I).

Esses recursos só permitem despesas de custeio (material de consumo).

Os Planos de Trabalho Institucional e dos Programas de Pós-Graduação descrevem a natureza das despesas a serem realizadas com os recursos PROAP .

As solicitações referentes à utilização dos recursos PROAP por parte dos Programas de Pós-Graduação devem ser feitas através de correspondência enviada ao Setor de Convênios para conferência dentro dos parâmetros da Portaria 64 da CAPES, que as encaminhará a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG, para, após a ordenação da despesa, dar prosseguimento a GCOM, GPAF ou GRH conforme a natureza da solicitação. **É imprescindível que as solicitações venham justificadas dos respectivos números dos Artigos e Incisos da Portaria CAPES 64/2010.**

As solicitações de qualquer natureza para o ano em exercício podem ser feitas em qualquer tempo. No entanto, as solicitações serão encaminhadas para pagamento, compra ou empenho só a partir da abertura anual do orçamento, através de Decreto do Governo do ERJ, que geralmente ocorre em meados de fevereiro. De modo geral, o orçamento da UENF se encerra em meados de dezembro, no entanto, para a realização de algumas despesas esse período pode ser antecipado.

Caso a CAPES aprove a utilização dos recursos PROAP remanescentes de depósitos efetuados no ano anterior, estes poderão ser gastos em todas as rubricas, incluindo reembolsos, desde que sejam referentes às **despesas realizadas no ano em exercício**. Nesse caso, é a CAPES que estabelece o prazo para utilização dos recursos remanescentes.

Os recursos PROAP **não permitem**, em nenhuma hipótese, os **pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer outro tipo de**



remuneração para docentes visitantes, ou não visitantes, ministrarem cursos, seminários ou aulas, apresentarem trabalhos, participarem de bancas examinadoras ou de trabalhos de campo, assim como pagamentos de serviços de terceiros (pessoa física) para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício, contrapartida da instituição, contratações que não sejam utilizadas nas atividades-fim da pós-graduação ou contratações em desacordo com a legislação em vigor (**Artigo 16º da Portaria CAPES 64/2010**).

II) Informações específicas:

As informações abaixo tratam das despesas de custeio mais recorrentes por parte dos Programas da UENF. No Anexo I há o detalhamento de todas as despesas permitidas através dos recursos PROAP (texto adaptado da Portaria CAPES 64/2010). As eventuais dúvidas em relação ao uso desses recursos devem ser esclarecidas junto ao setor responsável: SETOR DE CONVÊNIOS/AG.UENF, conforme o caso, antes do encaminhamento da solicitação.

a) Material de consumo e serviços de terceiros (pessoa física e jurídica):

- A aquisição de material de consumo e/ou empenho de serviço de terceiros (pessoa física e jurídica) podem ser feitos a partir da abertura do orçamento, se estendendo até a suspensão desse tipo de despesa pela UENF, no ano em exercício.
- As solicitações deverão ser encaminhadas através de CI's e de formulário(*) específico (requisição), separadas por rubrica. (*) *disponibilizado na home- page da Gerência de Compras – GCOM/DGA.*
- Em caso de fornecedor ou prestador de serviço exclusivo, é necessária a comprovação de exclusividade.
- Quando não há exclusividade, a compra ou contratação se baseará no menor preço cotado. A solicitação, nesse caso, pode conter apenas a descrição no material ou do serviço, ficando a cargo da GCOM realizar as cotações. No entanto, para conferir maior agilidade ao procedimento, o Programa **pode** (opcional) apresentar juntamente com a solicitação as três cotações (no mínimo) que são necessárias nesses casos.



- Na página eletrônica da GCOM poderá ser feito o acompanhamento do processo de solicitação, até o seu envio para empenho.

OBS.: Os materiais de consumo referentes à informática e escritório serão consolidados e encaminhados para procedimento licitatório, conforme instrução da Procuradoria Geral do ERJ (PGE/RJ).

b) Hospedagem (serviço de terceiros - pessoa jurídica):

- A solicitação de hospedagem pode ser feita a partir da abertura do orçamento, se estendendo até a suspensão desse tipo de despesa pela UENF, no ano em exercício.

- A contratação do serviço de hospedagem é feita por meio de licitação (anual ou semestral). A indicação do hotel para atendimento desse tipo de serviço depende do estabelecimento que oferecer o menor preço e atender aos demais parâmetros do edital de licitação.

- A solicitação de hospedagem para pesquisador/docente visitante é incompatível com a solicitação de diária para o mesmo.

c) Passagens:

- A aquisição de passagens (aéreas e terrestres) pela GCOM pode ser feita a partir da abertura do orçamento, se estendendo até a suspensão desse tipo de despesa pela UENF, no ano em exercício.

- Os gastos com combustível só poderão ser custeados para proporcionar a locomoção de docentes e discentes na participação em trabalhos de campo através das seguintes condições: veículo da própria UENF, alugado ou formalmente cedido por pessoa jurídica.

**d) Diárias:**

- O pagamento de diárias pode ser feito aos docentes, discentes e visitantes/colaboradores do Programa, de acordo com os valores estabelecidos na tabela vigente da UENF e na Portaria CAPES 64/2010.
- O pagamento de diárias é efetuado diretamente na conta corrente do beneficiário, até 30 dias após a solicitação. As diárias podem ser solicitadas antes, durante ou após o período da atividade em questão, mas em geral o pagamento é efetuado durante ou após a sua realização.
- As diárias só estão autorizadas para participação em eventos científicos **com apresentação de trabalho** só serão pagas por até três dias, não importando o período de duração do evento. No caso de eventos científicos no exterior serão pagas até sete diárias. **Em ambos os casos, exige-se a apresentação do aceite referente à apresentação do trabalho, cópia da página inicial (ou primeira página) do trabalho e só será contemplado um autor por trabalho apresentado. Os pedidos posteriores a data do evento deverão vir acompanhados do certificado de apresentação do trabalho.**
- As diárias para participação em reuniões e para realização de trabalhos de campo ou atividades de pesquisa e ensino não apresentam restrições quanto ao período máximo de duração. Neste caso, deverá prevalecer o bom senso, por se tratar de recursos públicos, sujeitos à tomada de contas do Tribunal de Contas do ERJ e do Tribunal de Contas da União.
- As diárias só poderão ser solicitadas em referência aos eventos, trabalhos de campo e atividades de pesquisa e ensino realizados no ano em exercício. O pagamento de diárias pode ser solicitado a partir da abertura do orçamento, se estendendo até a suspensão desse tipo de despesa pela UENF, no ano em exercício. Nestes casos, deve-se ter a preocupação de justificar completamente o pedido, informando, no mínimo, o local ou Instituição onde os dados serão coletados.



e) Pagamento de inscrição em eventos científicos:

- A inscrição em eventos científicos pode ser feita até o valor máximo de R\$ 500,00 (quatrocentos reais) para eventos no país e U\$ 500.00 (quatrocentos dólares) - valor referente em reais - para eventos no exterior.
- A solicitação deve ser enviada em tempo hábil para que a tramitação aconteça nas instâncias devidas e o pagamento possa ocorrer antes do evento **ou** através de **reembolso**, mediante apresentação do **original do recibo devidamente atestado**.

f) Reembolso de despesas:

- Os itens reembolsáveis com os recursos PROAP se referem a: passagens aéreas (com apresentação dos cartões de embarque originais), passagens terrestres (com apresentação dos bilhetes originais), serviço de terceiros(**) (pessoa jurídica) com apresentação da nota fiscal **original** da prestação de serviço em nome da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro - CNPJ 04.809.688/0001-06 - Endereço: Av. Alberto Lamego 2.000, Campos/RJ, 28013-602, e inscrição em evento científico com apresentação do recibo ou boleto bancário comprovando pagamento, aceite do trabalho ou certificado de apresentação de trabalho. (**) *Serviços de tradução, hospedagem, publicação*
- Os originais dos comprovantes das despesas deverão ser devidamente atestados por dois servidores com seus respectivos números de matrícula e afixados em papel tamanho A4.
- O reembolso pode ser solicitado a partir da abertura do orçamento, se estendendo até a suspensão desse tipo de despesa pela UENF, no ano em exercício.
- **Nenhuma despesa efetuada no exercício anterior poderá ser reembolsada no ano em exercício.**



g) Outros itens financiáveis:

- Os demais itens financiáveis através dos recursos PROAP e detalhes sobre o exposto acima estão indicados no Anexo I. Dentre os demais itens se destacam: produção de material didático-instrucional, incluindo serviços gráficos; publicação de artigos científicos; aquisição de softwares; realização de eventos técnico-científicos promovidos pelo Programa e participação de docentes visitantes nos Programas.

É expressamente vedada a aquisição de quaisquer itens que sejam classificados como material permanente ou que o caracterizem como tal.

ANEXO I - Itens financiáveis com os recursos PROAP (texto adaptado da Portaria CAPES 64/2010, com indicação dos respectivos Artigos e Incisos) e descrição da Legislação Federal complementar:

Manutenção de equipamentos (Artigo 7º, Inciso I)

Aquisição de materiais de reposição; contratação de serviço (pessoa jurídica), com ou sem fornecimento de peças.

Funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa (Artigo 7º, Incisos II, III e IV)

Aquisição de materiais de consumo e serviços de terceiros (pessoa jurídica);

Despesas com passagens e diárias para docentes e técnicos que se deslocarem para realizar treinamento em novas técnicas de laboratório e utilização de novos equipamentos, vinculados com o desenvolvimento das dissertações ou teses dos discentes;

Despesas com docente visitante convidado para ministrar treinamento poderão ser financiadas com recursos para a aquisição das passagens e diárias, de acordo com a tabela vigente na instituição, e por um período máximo de 14 dias.



Produção de material didático-instrucional e publicação de artigos científicos (Artigo 7º, Incisos V, VI, VII, VIII, IX e X)

Material de consumo;

Serviços de terceiros (pessoa jurídica) para confecção de materiais didático-instrucionais, editoração gráfica e material de divulgação das atividades apoiadas pela CAPES, mediante procedimento de licitação para valores acima de R\$ 8.000,00 por rubrica;

Publicação de artigos científicos no país e no exterior;

Manutenção do acervo de periódicos, desde que não previsto no Portal de Periódicos CAPES;

Pagamento da anuidade da instituição para Associações Científicas e Associações Nacionais de Programas de Pós-Graduação.

Aquisição de novas tecnologias em informática (Artigo 7º, Inciso XI)

Financiamento de aquisição de programas de novas tecnologias em informática, aplicativos, suprimentos e periféricos considerados como itens de custeio, serviços de terceiros para treinamento de discentes, docentes e técnicos da instituição.

OBS.: É vedada a solicitação de periféricos que, em conjunto, caracterizarem a aquisição de um equipamento.

Realização de evento técnico-científico promovido pelo Programa (Artigo 7º, Inciso XII)

Material de consumo, aluguel de espaço físico e de equipamentos, necessários à realização de evento, serviços de terceiros de tradução e apoio a outros serviços relacionados à consecução do evento programado. As despesas com docente convidado poderão ser financiadas (ver abaixo).



Participação de docente convidado em bancas examinadoras de dissertações, teses e exames de qualificação (Artigo 7º, Inciso XIII)

Despesas para pagamento de passagens e diárias para docente convidado a participar de banca examinadora de dissertação, tese e exame de qualificação, em evento de até cinco dias.

Participação de Coordenadores de Programas de Pós-Graduação em Eventos nos País. (Artigo 7º, Inciso XIV)

Participar em eventos da Capes e ou fóruns nacionais e associações nacionais de Pós-Graduação e Pesquisa da área de conhecimento do programa. Despesas de passagens e diárias conforme artigo 8º.

Participação de docente em evento no país (Artigo 8º)

Poderá ser contemplado com recursos para cobrir despesas com taxa de inscrição, no valor máximo de R\$500,00, passagens e diárias por um período máximo de cinco dias consecutivos.

A cobertura destas despesas destina-se **somente aos docentes que fizerem apresentação de trabalho, sendo beneficiado somente um autor por trabalho.**

Participação de docente em evento no exterior (Artigo 9º)

Poderá ser contemplado com recursos para cobrir despesas com diárias e taxa de inscrição (pessoa jurídica) no valor equivalente em reais a, no máximo, US\$500,00 por docente, por período máximo de sete dias.

A cobertura destas despesas só poderá ser efetuada se a solicitação para a aquisição de passagem aérea internacional tiver sido deferida ou obtiver parecer favorável quanto ao mérito do pleito pelo Programa de Auxílio Viagem ao Exterior-AEX da CAPES ou por Programa de mesma natureza de outra agência pública de fomento à pós-graduação.

O docente deverá cumprir interstício de dois anos para recebimento do auxílio, salvo os eventos realizados nos países do Mercosul.



Participação de discente em evento no país (Artigo 10º, Incisos I, II e III)

A participação de discente em evento científico no país poderá ser contemplada com recursos para taxa de inscrição (no máximo de R\$500,00 por evento), passagem, hospedagem, alimentação e locomoção urbana, por período máximo de cinco dias consecutivos. O valor não poderá ser superior à quantia equivalente em diárias para um professor que participe do mesmo evento.

A cobertura das despesas será exclusiva para discentes que fizerem **apresentação de trabalhos**, sendo um autor por trabalho apresentado.

A participação em cursos ou disciplinas que inexistam na grade curricular obrigatória da instituição será permitida desde que estejam necessariamente vinculados às dissertações e teses dos discentes.

Havendo vantagem econômica, será possível substituir as passagens dos discentes que fizerem apresentação de trabalhos por locação de veículo coletivo (serviço de terceiros - pessoa jurídica).

Participação de doutorando em evento no exterior (Artigo 11º, Incisos I, II e III)

A participação de doutorando em evento científico no exterior poderá ser contemplada com recursos para taxa de inscrição (no valor equivalente em reais, a no máximo, US\$500,00 por doutorando), passagem aérea (com tarifa promocional), alimentação, hospedagem e locomoção urbana até o valor máximo estabelecido na tabela vigente na instituição, e por um período máximo de sete dias.

O financiamento dessas despesas para o doutorando somente será autorizado mediante o cumprimento das seguintes exigências: a) ser autor principal do trabalho a ser apresentado; b) trabalho deve ser apresentado em evento de reconhecida relevância internacional na área do conhecimento; e c) apresentar ao Programa a comprovação de aceite e/ou comunicação oficial para participar do evento.



Participação de mestrado na América Latina (Artigo 12º, Incisos I, II e III)

A participação de mestrado em evento científico na América Latina poderá ser contemplada com recursos para taxa de inscrição (no valor equivalente em reais, a no máximo, US\$500,00 por doutorando), passagem aérea (com tarifa promocional), alimentação, hospedagem e locomoção urbana até o valor máximo estabelecido na tabela vigente na instituição, e por um período máximo de sete dias.

Participação de docente visitante no Programa (Artigo 13º) (Vide regra parágrafo único)

A participação de docente visitante (brasileiro ou estrangeiro) em atividades acadêmicas do Programa com duração de 30 dias consecutivos, ou não, para cada período de um ano, será apoiada com recursos para cobrir despesas com passagens e diárias.

Participação de docente e discente em trabalhos de campo e coleta de dados no país (Artigo 14º)

A participação de docente e discente em trabalhos de campo e coleta de dados no país (especificando local e/ou Instituição) será contemplada com recursos para cobrir despesas com locação de veículos, serviços, material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades de campo e passagens e diárias para o docente (visitante ou da instituição), assim como despesas com passagens, hospedagem, alimentação e locomoção urbana para a participação discente.

Poderão ser custeados os gastos com combustível para proporcionar a locomoção de docentes e discentes na participação em trabalhos de campo somente se o veículo for da instituição, alugado, ou formalmente cedido por pessoa jurídica.

Este item também financia a aquisição de passagens para todos os discentes que realizarem estágio em instituição nacional, conforme estabelecido no Regulamento do Programa de Demanda Social.



Pagamento de diárias a docente (Artigo 15º)

Quando houver pagamento de diárias com a participação de docentes nos eventos aqui previstos não será permitido custear outras despesas como hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Legislação Federal complementar a Portaria CAPES 10/2002: Lei nº 8.666 de 21/06/1993 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei nº 9.394 de 20/12/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Lei Complementar nº 101 de 04/05/00 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Lei nº 8.429 de 02/06/92 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional; Instrução Normativa nº 1 de 15/01/97 que disciplina a celebração de convênios

de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos.



Elaborado em Dezembro/2008 por:

Profª Ana Paula Madeira Di Beneditto

Professora Associada, Laboratório de Ciências Ambientais/LCA-CBB

Paulo Roberto Moreira

Téc. Nível Superior, Gerência de Executiva de Convênios/AG-UENF

Atualizado em novembro/2009 por:

Soraya Aguiar

Assistente Técnico-Administrativo, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/PROPPG

Atualizado em maio/2013

Paulo Roberto Moreira

Téc. Nível Superior, Gerência de Executiva de Convênios/AG-UENF