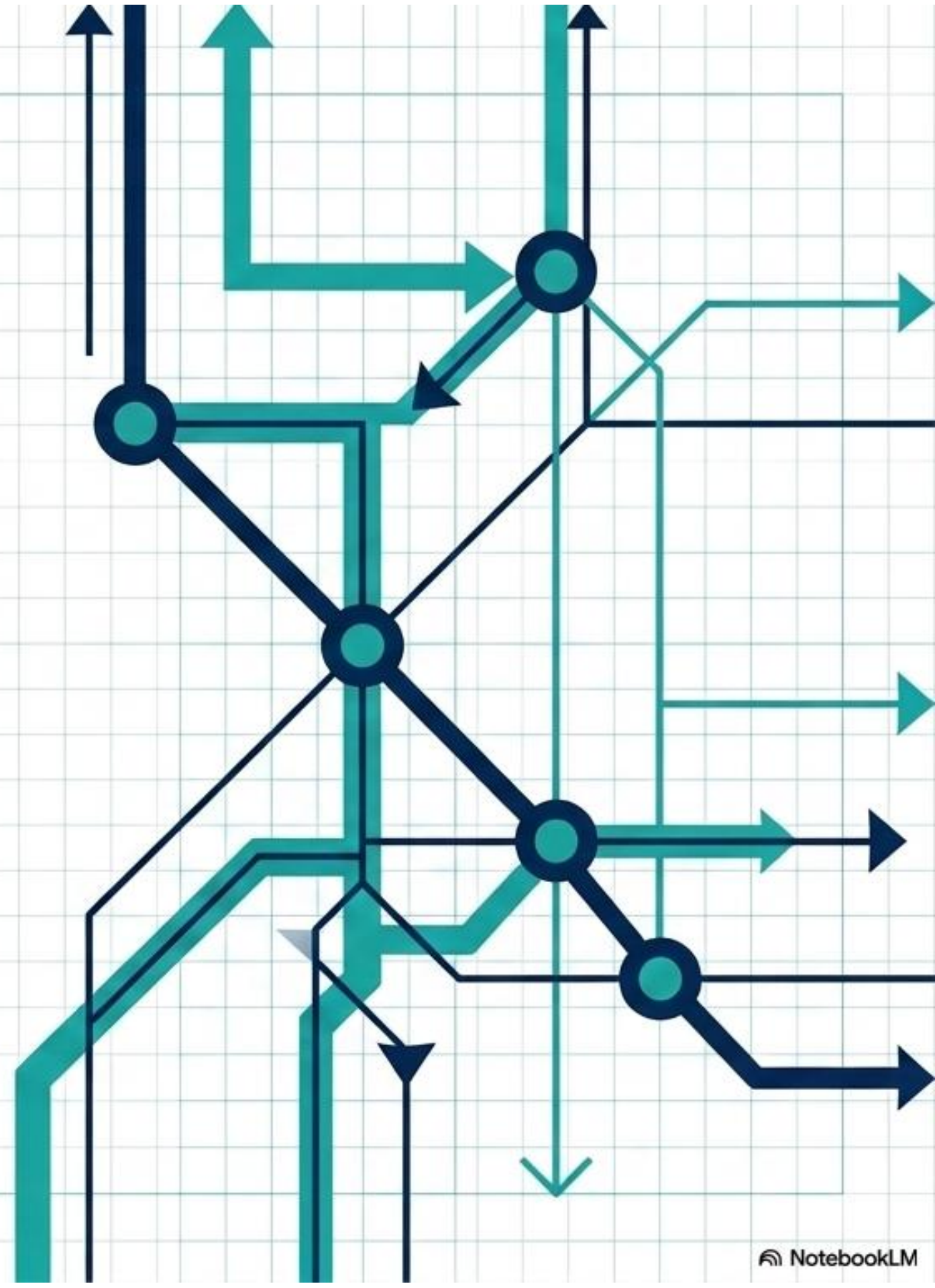
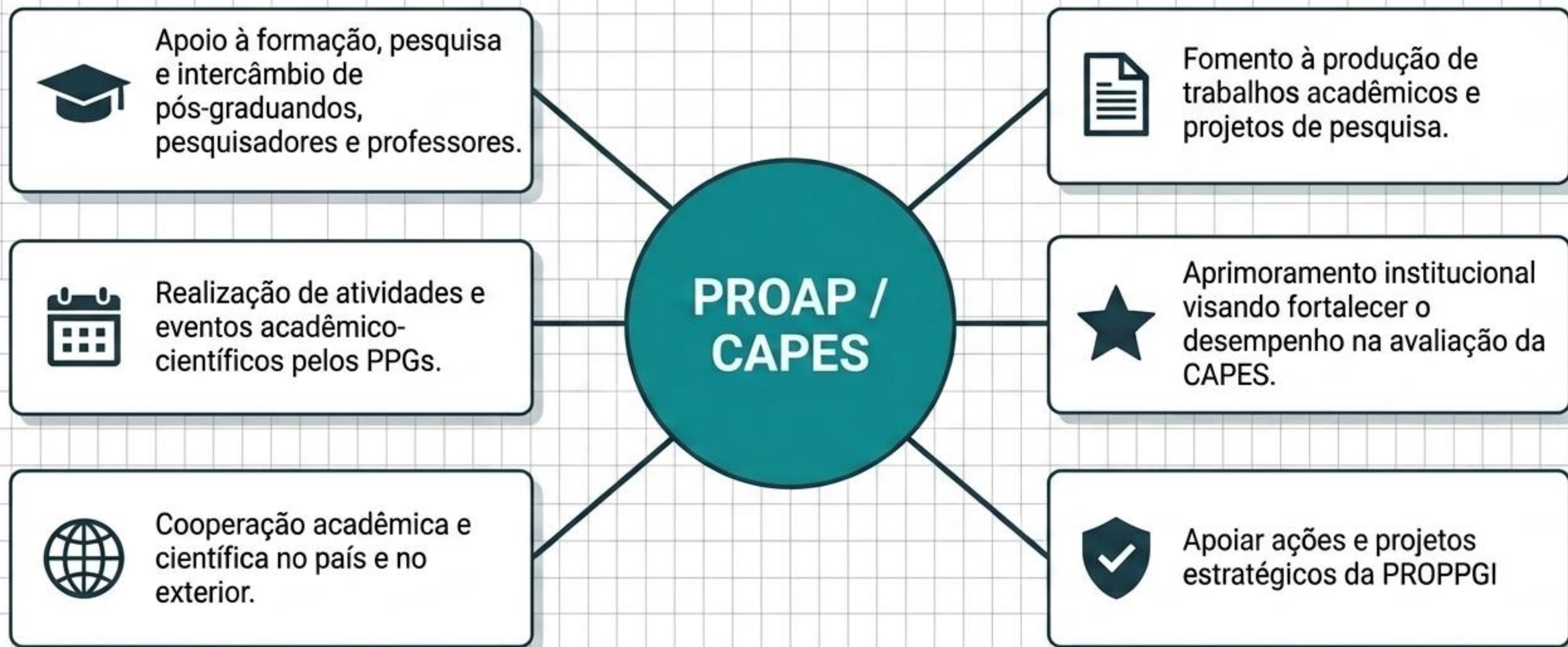


# Guia de Navegação PROAP 2026

Manual Visual de Utilização e Fluxos de Recursos (CAPES)  
PROPPGI / UFCSPA



# O PROAP financia o ecossistema estratégico da pós-graduação



# Quem pode acessar os recursos do PROAP?



## Docentes

Permanentes, Colaboradores e Visitantes vinculados aos PPGs.



## Discentes

Regularmente matriculados nos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.



## Pesquisadores Convidados



Mediante interesse institucional devidamente justificado.



## Servidores Técnico-Administrativos

Vinculados às atividades da pós-graduação, quando pertinente.

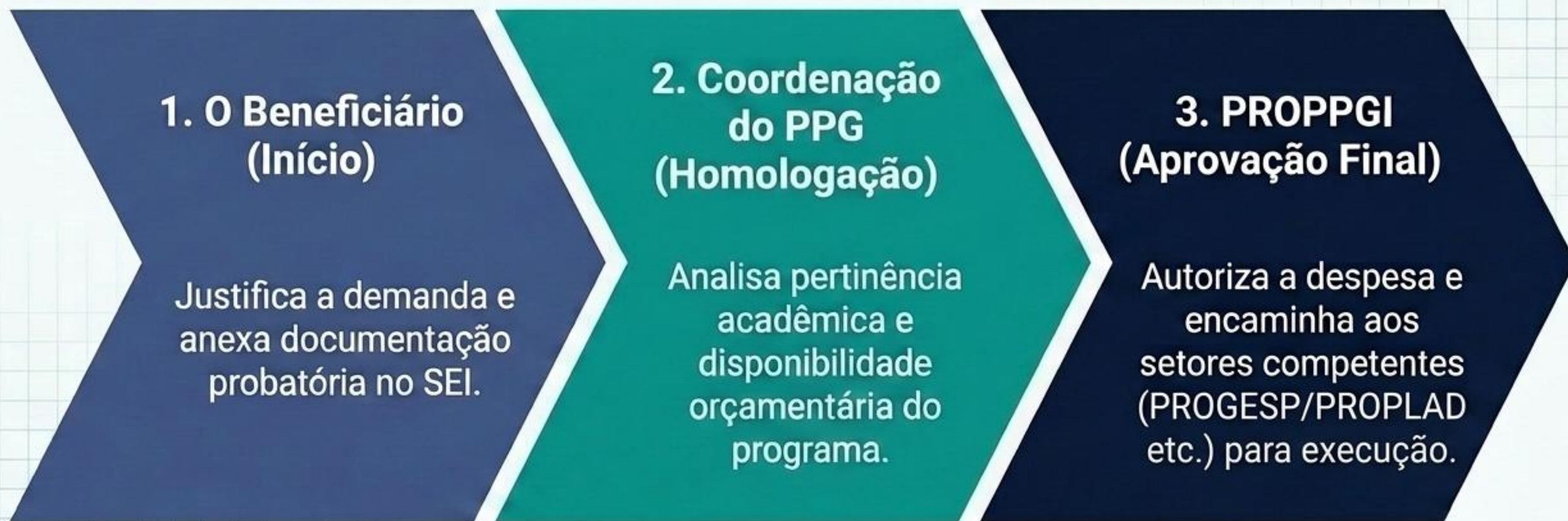
# O que é permitido e o que é vedado

 <b>Permitido</b>	 <b>Vedado</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ - Passagens e Diárias (Nacionais e Internacionais)</li><li>✓ - Auxílio Financeiro (A estudantes e docentes/pesquisadores)</li><li>✓ - Material de Consumo e Apoio à Pesquisa</li><li>✓ - Taxas de Inscrição em Eventos</li><li>✓ - Publicação Científica (Artigos)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✗ - Pró-labore, consultoria, gratificações e remuneração para aulas/bancas, cursos, etc.</li><li>✗ - Serviços de terceiros para contratos longos ou vínculo empregatício.</li><li>✗ - Recebimento concomitante de diárias e auxílio financeiro (hospedagem/alimentação).</li><li>✗ - Despesas de capital (Equipamentos permanentes).</li></ul>



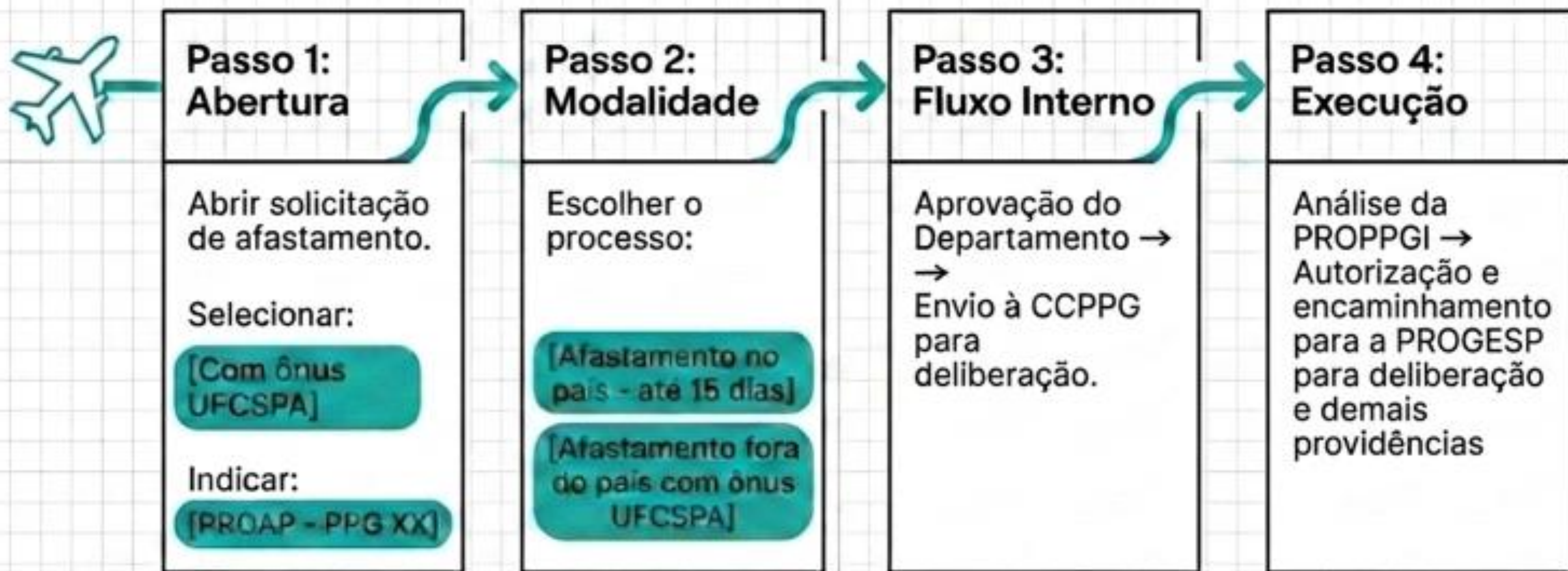
Itens não previstos devem ser obrigatoriamente submetidos à análise prévia da PROPPGI antes da compra ou execução.

# O Caminho do Recurso:




**Nota:** Todas as solicitações devem tramitar estritamente via SEI-UFCSPA, respeitando os prazos e limites institucionais.

# Navegando no SEI: Diárias e Passagens (Comunidade Interna)



# Navegando no SEI: Trazendo Convidados Externos

 **Ação Central:** A Coordenação do PPG (não o convidado) é responsável por abrir o processo.



## Passo 1: Processo SEI

Abrir [Processo de concessão de passagens e diárias para visitante].

Identificar se o convidado possui SIAPE ou não.

## Passo 2: Documentação

Anexar Formulário, Nota Técnica e Plano de Trabalho justificando a visita.

## Passo 3: Despacho

Emitir despacho simples atestando disponibilidade e pertinência da solicitação.

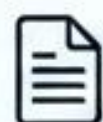
## Passo 4: Tramitação final

Envio à PROPPGI e posterior seguimento pela PROGESP, PROPLAD e demais setores.

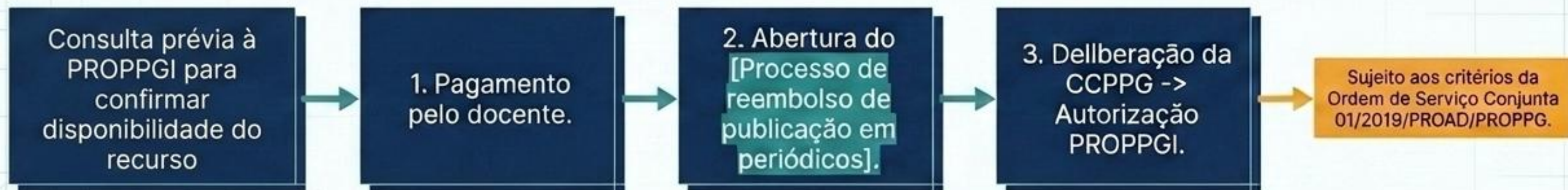
# Navegando no SEI: Reembolso de Pagamento de Taxas de Inscrição e Publicação



## Taxa de Inscrição em Eventos



## Publicação Científica



# Navegando no SEI: Auxílio Financeiro a Discentes e Pesquisadores



Regido pela Instrução Normativa Conjunta PROPPGI/PROPLAD Nº 2 (11/07/2025).



## Discentes

- Abrir: [Processo de auxílio financeiro para alunos da pós-graduação stricto sensu com verba PROAP]
- Anexar documentos da Base de Conhecimento.
- Envio à CCPPG
- CCPPG -> envio à PROPPGI após deliberação



## Docentes / Pesquisadores

- Abrir: [Processo de auxílio financeiro para pesquisador via verba PROAP]
- Anexar documentos da Base de Conhecimento.
- Envio à CCPPG -> PROPPGI.

# Navegando no SEI: Aquisição de Materiais de Consumo e Pesquisa



## Fase 1: Preparação do PPG

Envio do plano de trabalho pela Coordenação à PROPPGI.



## Fase 2 e 3: Ação do Beneficiário e Documentação Exigida

Preencher requisição no processo SEI disponibilizado.

### Documentação Exigida

- 3 Orçamentos
- Projeto de Pesquisa
- Aprovação do CEP / CEUA ou COMPESQ



**Atenção Normativa:** É obrigatório observar o Plano de Contratação Anual (OS N° 3/2025/PROPLAD).

# Atribuições e Fluxos



## O Beneficiário

- Utilizar os recursos exclusivamente para a finalidade autorizada;
- Apresentar documentação comprobatória;
- Observar os prazos institucionais;
- Comunicar eventuais alterações ou impossibilidade de execução



## A Coordenação do PPG (CCPPG)

- Elaborar plano de trabalho
- Atestar pertinência acadêmica da solicitação e informar existência de recursos;
- Acompanhar execução e supervisionar a prestação de contas do programa.



## A PROPPGI

- Orientar programas;
- Elaborar plano institucional;
- Emitir diretrizes;
- Deliberar sobre casos omissos.

# Códigos Orçamentários

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/DESPESAS	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO
<b>Manutenção e funcionamento de laboratório de pesquisa (material de consumo)</b> (compra realizada pela UFCSPA)	<b>339030</b>
<b>Despesas de publicação de artigo científico.</b> (RESSARCIMENTO DE TAXA DE PUBLICAÇÃO - interessado paga e pede ressarcimento, desde que sejam atendidos os critérios da normativa institucional de auxílio à publicação)	<b>339393</b>
<b>Participação de professores e pesquisadores em atividades e eventos científico-acadêmicos no país</b> (DIÁRIAS NACIONAIS)	<b>339014</b>
<b>Participação de professores e pesquisadores em atividades e eventos científico-acadêmicos no exterior</b> (DIÁRIAS INTERNACIONAIS)	<b>339014</b>
<b>Participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país</b> (DIÁRIAS - SERVIDOR FEDERAL COM SIAPE)	<b>339014</b>
<b>Participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país</b> (DIÁRIAS - NÃO SERVIDOR/SEM SIAPE)	<b>339036</b>
<b>Participação de professores e pesquisadores em atividades e eventos científico-acadêmicos no país</b> (PASSAGENS NACIONAIS - compra realizada pela UFCSPA)	<b>339033</b>
<b>Participação de professores e pesquisadores em atividades e eventos científico-acadêmicos no exterior</b> (PASSAGENS INTERNACIONAIS - compra realizada pela UFCSPA)	<b>339033</b>
<b>Participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas</b> (PASSAGENS NACIONAIS - compra realizada pela UFCSPA)	<b>339033</b>
<b>Participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas</b> (PASSAGENS INTERNACIONAIS - compra realizada pela UFCSPA)	<b>339033</b>
<b>Participação de professores e pesquisadores em atividades e eventos científico-acadêmicos no país e no exterior.</b> (RESSARCIMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - interessado paga e pede ressarcimento)	<b>339093</b>
<b>Auxílio financeiro a pesquisador</b>	<b>339020</b>
<b>Auxílio financeiro a discente</b>	<b>339018</b>

# Base Normativa e Referências Institucionais



## Normativas UFCSPA

- OS Conjunta 01/2019/PROAD/PROPPG (Publicações)
- IN Conjunta 02/2025/PROPPGI/PROPLAD (Auxílios)
- OS 03/2025/PROPLAD (Plano de Contratação Anual)



## Manuais CAPES

- Informações Gerais sobre o PROAP 2026 (Manual CAPES)
- Diretrizes de Concessão de Bolsas e Auxílios



## Suporte e Transparência

Acesse o portal da transparência para dados de concessão PROAP.

Dúvidas operacionais? Consulte a Base de Conhecimento do SEI-UFCSPA.