



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Programa de Pós-Graduação em Tecnologias da Informação e Gestão em Saúde – PPGTIGSaúde

## **NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PROAP**

### **1. Finalidade**

Este documento estabelece critérios e procedimentos para a solicitação, análise e utilização dos recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP), destinados ao Programa de Pós-Graduação em Tecnologias da Informação e Gestão em Saúde (PPGTIGSaúde) da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA).

Os recursos do PROAP têm por finalidade apoiar atividades acadêmicas, científicas e de gestão que contribuam para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, inovação e internacionalização do Programa, em consonância com as diretrizes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e com o planejamento estratégico do PPGTIGSaúde.

### **2. Princípios para Utilização dos Recursos**

A utilização dos recursos do PROAP deverá observar os seguintes princípios:

- I – transparência na distribuição e na utilização dos recursos;
- II – equidade na distribuição dos recursos entre os docentes do Programa, observados os critérios desta normativa;
- III – alinhamento com as diretrizes da CAPES e com o planejamento estratégico do Programa;
- IV – prioridade para ações que fortaleçam a formação discente, a produção científica, a inovação, a internacionalização e o impacto social.

### **3. Planejamento da Utilização dos Recursos**

A distribuição dos recursos será precedida de planejamento anual conduzido pela Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias da Informação e Gestão em Saúde (CCPPGTIGSaúde).

Os docentes deverão apresentar propostas de utilização dos recursos dentro do prazo definido pela CCPPGTIGSaúde, contemplando atividades acadêmicas, científicas ou institucionais compatíveis com as finalidades do PROAP. Parte dos recursos poderá ser destinada a ações institucionais ou coletivas de interesse do Programa, como:

- organização de eventos científicos e acadêmicos;
- seminários, workshops e atividades de formação discente;
- ações de internacionalização, inovação e empreendedorismo;
- representação institucional em eventos estratégicos, incluindo o Seminário de Meio Termo e os Encontros da Área 45 da CAPES, ou outros eventos relevantes para o desenvolvimento e avaliação do Programa.

Parágrafo único. Sempre que possível, informações e encaminhamentos dessas participações deverão ser compartilhados com o colegiado ou com a comunidade acadêmica.

### **4. Critérios de Avaliação dos Pedidos**

Para o requerente ser elegível à solicitação de recurso, a CCPPGTIGSaúde observará os seguintes critérios obrigatórios a serem cumpridos integralmente pelos docentes, alinhados às diretrizes da CAPES, UFCSPA e ao planejamento estratégico do Programa:

#### **I – Vínculo com o Programa**

- docentes permanentes;
- discentes regularmente matriculados, com vínculo ativo, quando a verba for destinada a discentes.

#### **II – Participação discente**

● atividades (participação em eventos, projetos de pesquisa ou outras atividades acadêmicas vinculadas ao Programa) e produções que envolvam discentes do Programa.

#### **III – Orientação discente**

- docente ter ou ter tido aluno matriculado no programa nos últimos 12 meses. IV – Produção científica vinculada
- publicação de pelo menos um artigo nos últimos quatro (4) anos em coautoria com discente ou egresso.

#### **V – Atuação em ensino**

- oferta de pelo menos uma disciplina no último biênio.

#### **VI – Atualização de registros acadêmicos**

- Currículo Lattes atualizado nos últimos 12 meses.

#### **VII – Alinhamento estratégico**

- ações relacionadas aos eixos estratégicos do Programa: inovação, empreendedorismo, internacionalização e impacto social.

#### **VIII – Contribuição para a gestão**

- Atuar ou ter atuado na coordenação do Programa e/ou;
- Atuar ou ter atuado na participação na Comissão Coordenadora e/ou;
- participação nos grupos de trabalho do planejamento estratégico, incluindo presença nas reuniões conforme registro das atas.

### **5. Procedimentos para Solicitação dos Recursos**

#### **I – Planejamento das demandas**

- docentes apresentam planejamento preliminar de utilização dos recursos à coordenação, por e-mail, dentro do prazo definido.

#### **II – Análise das solicitações**

- a CCPPGTIGSaúde analisa as demandas considerando critérios da normativa, pertinência acadêmica e disponibilidade orçamentária.

#### **III – Definição da distribuição**

- após análise, a CCPPGTIGSaúde informa o valor a ser destinado a cada docente.
- os recursos são distribuídos de forma igualitária e equitativa entre os contemplados, conforme critérios e natureza das demandas. As rubricas destinadas pelos docentes não poderão ser alteradas após o envio conforme orientação institucional.

#### **IV – Formalização da solicitação**

- docentes formalizam a solicitação no Sistema Eletrônico de Informações da UFCSPA (SEI/UFCSPA), conforme orientações da Base de Conhecimento institucional.

#### **V – Documentação necessária**

- justificativa detalhada da demanda;
- descrição da atividade ou plano de trabalho;
- indicação do vínculo com o Programa;
- estimativa de valores;
- documentos comprobatórios, quando aplicável, como comprovante de inscrição, carta de aceite, programação do evento ou convite para participação como avaliador, palestrante ou chair.

#### **VI – Prazo para formalização**

- Conforme Base de Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações da UFCSPA (SEI/UFCSPA) e orientações institucionais.
- solicitações não formalizadas dentro do prazo poderão ter os valores redistribuídos.

#### **VII – Redistribuição de recursos**

- valores não utilizados ou com documentação incompleta poderão ser redistribuídos ou destinados a outras demandas do Programa, a critério da CCPPGTIGSaúde.

#### **VIII – Disponibilidade adicional**

- havendo recursos adicionais durante o exercício financeiro, a CCPPGTIGSaúde poderá realizar nova distribuição ou suplementação, observando os princípios desta normativa.

### **6. Prestação de Contas e Comprovação das Atividades**

A prestação de contas, relatório acadêmico das atividades realizadas e a comprovação das atividades financiadas deverão ser realizadas conforme os procedimentos e orientações estabelecidos na Base de Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações da UFCSPA (SEI/UFCSPA) e demais normas institucionais vigentes.

### **7. Disposições Finais**

Casos omissos serão analisados pela CCPGTIGSaúde, observadas as normas institucionais da UFCSPA e as diretrizes da CAPES para utilização dos recursos do PROAP.

Porto Alegre, 16 de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Mellina da Silva Terres, Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias da Informação e Gestão em Saúde**, em 17/06/2026, às 11:55, 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 **2492963** e o código CRC **9DB087B2**.