



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE PESQUISA E POS-GRADUACAO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPP
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – PROPLAF
INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA PROPP/PROPLAF Nº 02, DE 26 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre as diretrizes para a execução e a prestação de contas de recursos financeiros concedidos na modalidade de Auxílio Financeiro a Pesquisador (Elemento de Despesa 339020) aos Programas de Pós-Graduação stricto sensu da UFOP, no âmbito do Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP da CAPES.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPP) e a PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (PROPLAF) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e prestação de contas na aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO as normas vigentes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES relativas à execução dos recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a execução e a prestação de contas dos recursos concedidos na modalidade de Auxílio Financeiro a Pesquisador no âmbito da Universidade Federal de Ouro Preto;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Auxílio Financeiro a Pesquisador - PROAP (Elemento de Despesa 339020) consiste em apoio financeiro destinado às atividades de pesquisa desenvolvidas por pesquisador(a) em efetivo exercício na Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP, visando custear a execução de projeto de pesquisa científica (vinculado a uma linha de pesquisa) cadastrado na Plataforma Sucupira.

Art. 2º O Auxílio Financeiro a Pesquisador (PROAP) tem por objetivo fomentar a execução de Projeto de Pesquisa Científica da linha cadastrado na Plataforma Sucupira, desenvolvido sob a responsabilidade de pesquisador(a) ou grupo de pesquisa da UFOP, visando à obtenção de resultados científicos, desde que o projeto esteja vigente e homologado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPPI.

Art. 3º O Auxílio Financeiro a Pesquisador (PROAP) poderá ser concedido aos(as) exclusivamente aos seguintes beneficiários(as):

I – docentes ativos(as) credenciados(as) (permanentes ou colaboradores(as)) em Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu acadêmicos da UFOP contemplados pelo PROAP.

Paragrafo Único- Para utilização do Auxílio Pesquisador PROAP (elemento de despesa339020), o(a) pesquisador(a) beneficiário(a) não poderá estar em gozo de férias ou licenças indicadas nos artigos 83, 202, 207 e 211 da Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO II

DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS

Art. 4º Os recursos disponibilizados na modalidade de Auxílio Financeiro a Pesquisador destinam-se exclusivamente à execução das atividades previstas em Projeto de Pesquisa Científica Aprovado e vigente durante o período de execução dos recursos.

Art. 5º A concessão de recursos na modalidade de Auxílio Financeiro a Pesquisador fica condicionada à inexistência de inadimplência do(a) pesquisador(a) junto à PROPPI, bem como à inexistência de prestações de contas reprovadas em editais de Auxílio Financeiro a Pesquisador ou em outros instrumentos de financiamento vinculados ao PROAP, além de quaisquer pendências financeiras junto à UFOP, inclusive relativas à prestação de contas de diárias e passagens concedidas por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Art. 6º Os recursos disponibilizados na modalidade de Auxílio Financeiro a Pesquisador (PROAP) poderão ser utilizados exclusivamente para despesas de custeio diretamente relacionadas ao Projeto de Pesquisa Científica (vinculado a uma linha de pesquisa) aprovado pelas instâncias competentes da UFOP e/ou cadastrado na Plataforma Sucupira, observadas as seguintes categorias:

I – MATERIAL DE CONSUMO: materiais que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física, possuem utilização limitada a até dois anos ou apresentam vida útil reduzida em decorrência de desgaste ou obsolescência, desde que sejam pertinentes e necessários à execução do Projeto de Pesquisa Científica;

II – LOCAÇÃO DE SOFTWARE: licenciamento temporário (assinatura de no máximo 01(um) ano), subscrição ou cessão de uso de programas de computador prontos para utilização, incluindo acesso remoto ao software, desde que diretamente vinculados ao Projeto de Pesquisa Científica;

III – SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA OU PESSOA FÍSICA), necessários à execução das atividades do projeto de pesquisa (vinculado a uma linha de pesquisa) aprovado pelas instâncias competentes da UFOP e/ou cadastrado na Plataforma Sucupira, tais como:

- PUBLICAÇÃO de artigos, capítulos de livros, livros e outros trabalhos de natureza acadêmico-científica em periódicos nacionais ou internacionais;
- SERVIÇO DE TRADUÇÃO OU REVISÃO de artigos, capítulos de livros, livros e outros trabalhos de natureza acadêmico-científica;
- PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS nacionais ou internacionais, na forma de pagamento da taxa de inscrição.
- SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (prestados por terceiros na condição de pessoa jurídica ou pessoa física, sem vínculo empregatício com a UFOP) diretamente relacionados à execução, divulgação, disseminação ou transferência dos resultados da pesquisa.

§ 1º Os materiais de consumo adquiridos para manutenção, reparo ou reposição deverão indicar, na prestação de contas, o número de tombamento (ou número do patrimônio) do bem permanente(equipamento) ao qual estejam vinculados.

§ 2º Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica: despesas com serviços especializados diretamente relacionados à execução do Projeto de Pesquisa Científica (vinculado a uma linha de pesquisa) aprovado pelas instâncias competentes da UFOP e/ou cadastrado na Plataforma Sucupira, observadas as disposições desta Instrução Normativa.

§ 3º Serviços de terceiros - Pessoa Física: despesa de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício com a UFOP, sendo despesas com serviços especializados diretamente relacionados à execução do Projeto de Pesquisa Científica (vinculado a uma linha de pesquisa) aprovado pelas instâncias competentes da UFOP e/ou cadastrado na Plataforma Sucupira, observadas as disposições desta Instrução Normativa;

§ 4º Nos casos de pagamento de serviços terceiros de manutenção, conservação, reparo ou adaptação de bens móveis e equipamentos, deverá constar na prestação de contas o número de tombamento (ou número do patrimônio) do bem permanente (equipamento) atendido.

§ 5º São classificados como serviços de terceiros especializados necessários à execução das atividades do projeto de pesquisa (vinculado a uma linha de pesquisa) aprovado pelas instâncias competentes da UFOP e/ou cadastrado na Plataforma Sucupira: serviços de publicação de artigos científicos em periódicos, publicação de livros, e-books e capítulos de livros, editoração e diagramação de obras, tradução, versão e revisão de textos científicos, revisão gramatical e ortográfica, normalização bibliográfica, preparação de manuscritos para submissão, impressão, serviços gráficos, confecção de banners, pôsteres, folders, cartilhas e demais materiais técnicos ou científicos, interpretação e tradução simultânea (Libras ou idiomas estrangeiros), transcrição de entrevistas, legendagem de vídeos, produção e edição de material audiovisual, produção de conteúdo multimídia, digitalização de documentos, tratamento e organização de bases de dados, georreferenciamento, processamento e análise estatística de dados, desenvolvimento e customização de software, programação, hospedagem de sistemas e páginas eletrônicas vinculadas à pesquisa, criação de identidade visual de projetos, elaboração de ilustrações científicas, mapas, plantas, desenhos técnicos, infográficos, modelagem e renderização gráfica, confecção de protótipos, serviços laboratoriais especializados prestados por terceiros, calibração e aferição de equipamentos, manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de pesquisa, análises e ensaios laboratoriais, coleta especializada de dados, aplicação de questionários, transcrição e gravação de entrevistas, serviços de consultoria ou assessoria técnica especializada.

§ 6º Os auxílios para taxa de publicação, serviço de revisão ou serviço tradução de capítulos de livros e de livros serão concedidos apenas para publicações efetuadas em editoras com Conselho Editorial.

Art. 6º Os recursos concedidos na modalidade Auxílio Financeiro a Pesquisador(PROAP) destinam-se exclusivamente à aquisição de bens de consumo e à contratação de serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica) diretamente vinculados aos objetivos, metas e atividades previstas no Projeto de Pesquisa Científica (vinculado a linha de pesquisa) aprovado pelas instâncias competentes da UFOP e/ou cadastrado na Plataforma Sucupira e aprovado pela PROPI.

§ 1º É vedada a aquisição, com recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador(PROAP), de materiais de consumo, peças de reposição, materiais para manutenção, serviços de manutenção, conservação ou reparo que não possuam vinculação direta e comprovada com a execução do projeto de pesquisa científica aprovado.

§ 2º No caso de demandas de consumo, manutenção, conservação, reparo, bem como de aquisição de materiais e contratação de serviços que não estejam diretamente relacionadas à execução do projeto de pesquisa científica, estas deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), observados os procedimentos licitatórios e contratuais previstos na legislação vigente.

§ 3º É vedada a utilização de recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador para custear despesas de caráter institucional, administrativo ou de manutenção geral da UFOP, sob pena de caracterização de desvio de finalidade e de aplicação das sanções administrativas, civis e legais cabíveis ao(à) beneficiário(a).

Art. 7º Os recursos serão executados diretamente pelo(a) pesquisador(a) beneficiado(a), observados os prazos de vigência estabelecidos no Termo de Execução Descentralizada – TED do PROAP.

Art.8º No caso de custeio de taxa de inscrição em eventos ou de pagamento de taxas de publicação, deverá constar, no trabalho, agradecimento à CAPES, por meio do Programa PROAP, pelo apoio financeiro.

Art. 9º Tanto as aquisições quanto as contratações de serviços de terceiros(pessoa jurídica ou física), nos casos aplicáveis, deverão observar os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, mediante pesquisa de preços realizada junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos, sendo adotada, preferencialmente, a proposta de menor valor.

§ 1º O(a) pesquisador(a) deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos contendo a identificação do fornecedor, descrição detalhada dos itens ou serviços e os respectivos valores.

§ 2º Os orçamentos poderão ser obtidos por meio eletrônico, mediante captura da tela de finalização da compra ("carrinho"), contendo a descrição e valor do item a ser adquirido, identificação da empresa, CNPJ, endereço eletrônico, data e horário da consulta.

§ 3º A pesquisa de preços poderá ser realizada junto a fornecedores estrangeiros, mediante apresentação da *Invoice* emitida em nome do(a) pesquisador(a), contemplando os custos de envio e desembaraço aduaneiro, acompanhada da conversão cambial obtida junto ao Banco Central do Brasil.

§ 4º Não poderão ser custeadas com recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador(PROAP) despesas adicionais não previstas nos orçamentos ou na *Invoice* apresentada.

§ 5º Na impossibilidade de obtenção de três orçamentos, o(a) pesquisador(a) deverá apresentar documento comprobatório de exclusividade do fornecedor.

§ 7º Na contratação da proposta, o(a) pesquisador(a) deverá verificar previamente a regularidade fiscal e trabalhista da empresa selecionada, bem como sua habilitação para fins de contratação junto a Administração Pública Federal, nos casos aplicáveis, mediante consulta e apresentação das respectivas certidões e comprovantes vigentes, incluindo, no mínimo:

- Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral - CNPJ : <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/>
- Ceridão Negativa de Débitos Trabalhistas - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>
- Regularidade do Empregador - FGTS - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Estadual (MG) - https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR

Art 10º Nos casos de pagamento de taxa de inscrição de eventos e de publicação de artigos, capítulos de livros, livros e outros trabalhos de natureza acadêmico-científica em periódicos nacionais ou internacionais, pela natureza da despesa não se faz necessário a tomada de preço.

Art.11 As notas fiscais relativas às aquisições ou contratações realizadas em território nacional deverão ser emitidas em nome e CPF do(a) pesquisador(a) beneficiário(a).

§ 1º Os documentos fiscais deverão apresentar descrição detalhada do material adquirido ou do serviço de terceiro (de pessoa física ou jurídica) contratado.

§ 2º É vedada a aquisição, com recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador (PROAP), de produtos sujeitos a controle especial por órgãos como Polícia Federal, Exército Brasileiro ou Polícia Civil, salvo autorização legal específica e observadas as normas aplicáveis.

§ 3º O documento fiscal deverá conter referência expressa ao PROAP CAPES como ação financiadora da despesa.

§ 4º No caso de compras internacionais, os documentos fiscais ou equivalentes deverão ser emitidos em nome e CPF do(a) pesquisador(a) beneficiário(a).

§ 5º Somente serão aceitos recibos simples, emitidos em nome e CPF do(a) beneficiário(a), nos casos de pagamento de taxa de inscrição em eventos.

Art. 12. Os recursos não executados dentro do prazo de vigência do TED do PROAP, bem como eventual saldo financeiro remanescente, deverão ser devolvidos mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, em código de recolhimento a ser informado pela PROPLAF, em até 15 dias antes da data final de limite para empenho.

Art. 13. A utilização dos recursos de Auxílio Financeiro a Pesquisador (PROAP) exige vínculo direto e comprovável com as atividades previstas no Projeto de Pesquisa Científica aprovado.

Art. 13-A. É vedada a utilização dos recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador(PROAP) para:

I – despesas sem vinculação direta ao Projeto de Pesquisa Científica aprovado. Ex. aquisição de materiais de expediente, limpeza, copa, informática, manutenção ou consumo destinados ao funcionamento administrativo da unidade acadêmica ou administrativa;

II – manutenção predial, reformas, adequações de infraestrutura ou melhorias de caráter institucional;

III – despesas de caráter pessoal do(a) pesquisador(a) ou de terceiros;

IV – despesas realizadas fora do período de vigência autorizado;

V – despesas com *coffee break*, coquetéis, recepções, confraternizações, alimentação, concessão de bolsas, bebidas ou quaisquer outros serviços de natureza similar destinados à hospitalidade ou à realização de eventos;

Parágrafo único. A comprovação da vinculação da despesa aos objetivos do Projeto de Pesquisa Científica será de responsabilidade do(a) pesquisador(a) beneficiário(a).

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO

Art. 14. A Solicitação na modalidade de Auxílio Financeiro a Pesquisador(PROAP) deverá ser realizada, mediante envio de processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI à PROPPI e à PROPLAF, com o nome: "Despesa Auxílio a Pesquisador PROAP (2026)"

Art. 15. O processo SEI de Solicitação deverá conter:

I - Memorando dirigido as Pró-Reitorias PROPP e PROPLAF contendo nome do(a) pesquisador(a) beneficiário(a), valor autorizado da despesa, assinado pelo(a) coordenador(a) PPG).

II - Formulário de solicitação de Pagamento de Auxílio ao Pesquisador devidamente preenchido (gerado ambiente no SEI).

II - Arquivo em formato (pdf) contendo a descrição do item adquirido ou do serviço contratado e a sua importância para a execução ou desenvolvimento do projeto de pesquisa científica aprovado.

III- Arquivo (pdf) do Projeto de Pesquisa.

IV - Comprovação de Aprovação do Projeto de Pesquisa, por meio de um dos seguinte documentos:

- declaração formal de aprovação do projeto de pesquisa emitido pelo(a) Coordenador (a) ou Colegiado do PPG;
- declaração de aprovação de projeto via edital interno de fomento (como bolsas de iniciação científica PIBIC/PIBITI), emitida pelo setor de Iniciação Científica da PROPPI;
- declaração ou Parecer emitido pelo Comitê de ética em Pesquisa da PROPPI;
- Espelho gerado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq em que conste a aprovação do projeto;
- Comprovação extraída por meio da Plataforma Sucupira.

§ 1º Não serão aceitos documentos com rasuras, emendas, ilegíveis, informações incompletas ou que impossibilitem sua adequada análise.

§ 2º Não serão aceitos para fins de prestação de contas, em hipótese alguma, recibos simples.

§ 3º Não serão aceitos cupons fiscais sem a identificação e o CPF do(a) pesquisador(a).

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16. A prestação de contas dos recursos concedidos na modalidade de Auxílio Financeiro a Pesquisador(PROAP) deverá ser apresentada até o prazo estabelecido pela PROPPI, observada a vigência do TED do PROAP, no mesmo processo SEI que foi iniciado conforme disposto no Art. 14.

Art. 17. No processo SEI de prestação de contas deverão ser anexados:

- I – arquivo em formato pdf (ou relatório) contendo a descrição do item adquirido ou serviço contratado e a sua contribuição para o desenvolvimento do projeto de pesquisa científica aprovado.
- II - Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da fornecedor (empresa) ou prestador de serviço, bem como sua habilitação para fins de contratação, nos casos aplicáveis.
- III- Recibo (ou outro comprovante de pagamento) e certificado de participação, nos quais constem o nome do(a) beneficiário(a), nos casos de participação de evento científico.
- III- notas fiscais emitidas em nome do(a) pesquisador(a) beneficiário(a), incluídas no SEI como documento externo do tipo “Nota Fiscal”;
- IV – no caso de compras internacionais, *Invoice* emitida em nome do(a) pesquisador(), comprovantes de pagamento e comprovação da taxa de câmbio utilizada;
- V – documento nativo SEI “Carimbo – Ateste para Nota Fiscal/Fatura/DANFE”, devidamente assinado pelo(a) pesquisador(a);
- VI – os orçamentos utilizados para comprovação da pesquisa de preços, nos casos aplicáveis;
- VII – documentação comprobatória de exclusividade, quando aplicável;
- VIII – Guia de Recolhimento da União – GRU (consultar a PROPLAF os códigos no momento da devolução) e respectivo comprovante de pagamento, quando houver devolução de recursos;
- IX – declaração de complementação de recursos próprios, quando o(a) pesquisador(a) tiver realizado despesas superiores ao valor concedido.

§ 1º Não serão aceitos documentos com rasuras, emendas, ilegíveis, informações incompletas ou que impossibilitem sua adequada análise.

§ 2º Não serão aceitos para fins de prestação de contas, em hipótese alguma, recibos simples.

§ 3º Não serão aceitos cupons fiscais sem a identificação e o CPF do(a) pesquisador(a).

Art. 18. Caso o(a) pesquisador(a) tenha realizado despesas superiores ao valor concedido pelo Auxílio Pesquisador (PROAP), deverá apresentar declaração assinada informando que os valores excedentes constituem aporte voluntário próprio, sem direito a ressarcimento pela UFOP.

Art. 19. A prestação de contas será analisada pela PROPP, com apoio técnico da PROPLAF quando necessário, podendo ser solicitados documentos, esclarecimentos ou informações complementares ao(a) pesquisador(a).

§ 1º O(a) pesquisador(a) deverá atender às diligências no prazo estabelecido pela PROPPI.

§ 2º O não atendimento das diligências poderá ensejar a reprovação total ou parcial da prestação de contas.

§ 3º A aprovação da prestação de contas não exime o(a) pesquisador(a) da responsabilidade por eventuais irregularidades constatadas posteriormente pelos órgãos de controle interno ou externo.

Art. 20. O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa, a não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado ou sua reprovação sujeitarão o(a) pesquisador(a) às medidas administrativas cabíveis, inclusive ressarcimento ao erário, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela PROPP e PROPLAF.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor no primeiro dia útil subsequente à sua publicação, revogando-se a Portaria Conjunta PROPPI-PROF nº1 de 10 de julho de 2025 e a Instrução Normativa Conjunta PROPPI-PROPLAF nº 01/2026 de 10 de junho de 2026.

Ouro Preto, 26 de Agosto de 2026.

PAULA CRISTINA CARDOSO MENDONÇA

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPP/UFOP)

THIAGO AUGUSTO DE OLIVEIRA SILVA

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (PROPLAF/UFOP)

Documento assinado eletronicamente por **Paula Cristina Cardoso Mendonca, PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**, em 27/08/2026, às 09:38, 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 **Thiago Augusto de Oliveira Silva, PRO-REITOR(A) DE PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E FINANÇAS**, em 02/09/2026, às 10:29, 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 http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1168224** e o código CRC **F2320272**.

Referência: Processo nº 23109.007660/2026-56

SEI nº 1168224

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163
Telefone: (31)3559-1367 - www.ufop.br