



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Decania do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Gabinete do Decano

RESOLUÇÃO CONSELHO DE COORDENAÇÃO CCJE/UFRJ Nº 201, DE 06 DE JUNHO DE 2023

Regulamenta normas e critérios de uso e aplicação dos recursos provenientes do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) no âmbito dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas (CCJE) da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ)

O Decano do CCJE, professor Flávio Alves Martins, no uso de suas atribuições como presidente do Conselho de Coordenação do CCJE da UFRJ, considerando o disposto na Portarias nº 64/2010 e 156/2014 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES); Portaria PR3/UFRJ nº 225/2022; Parecer número 00540/2022/PROCGERAL/PFUFRJ/PGF/AGU e Parecer número 00541/2022/PROCGERAL/PFUFRJ/PGF/AGU, com aprovação por unanimidade por membros do Conselho em reunião ordinária realizada no dia 29 de maio de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, a Resolução CCJE PROAP.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 06 de junho de 2023.

FLÁVIO ALVES MARTINS
DECANO



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Alves Martins, Decano(a)**, em 07/06/2023, às 08:49, 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.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador **3163518** e o código CRC **CF3D67BC**.

ANEXO I

RESOLUÇÃO CCJE PROAP

CAPÍTULO 1 - Do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP)

Art. 1º - O Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP), concedido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), destina-se a proporcionar melhores condições para a formação de recursos humanos, bem como para a produção e o aprofundamento do conhecimento nos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, nos níveis de Mestrado e Doutorado, mantidos por instituições públicas, que envolvam:

I - apoio às atividades inovadoras dos programas de pós-graduação (PPGs), voltadas para o seu desenvolvimento acadêmico, visando oferecer formação cada vez mais qualificada e diversificada aos estudantes de pós-graduação e pesquisadores em estágio pós-doutoral;

II - utilização dos recursos disponíveis no custeio das atividades científico-acadêmicas relacionadas à titulação de mestres e doutores e ao estágio pós-doutoral;

III - o apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de planejamento e de execução da política institucional de pós-graduação.

CAPÍTULO 2 - Dos Tipos de Despesa

Art. 2º - Poderão ser custeadas despesas correntes nos elementos e atividades abaixo discriminadas, com o fim de se alcançar os objetivos previstos no Art. 1º, conforme disposto no Art. 7º da Portaria nº 156/2014-CAPES:

I - Elementos de despesa permitidos:

- a) material de consumo;
- b) serviços de terceiros (pessoa jurídica);
- c) serviços de terceiros (pessoa física);
- d) diárias;
- e) passagens e despesas com locomoção;
- f) auxílio financeiro a estudante; e
- g) auxílio financeiro a pesquisador.

II - Atividades a serem custeadas:

- a) manutenção de equipamentos;
- b) manutenção e funcionamento de laboratório de ensino e pesquisa;
- c) serviços e taxas relacionados à importação;
- d) participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;

- e) produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos PPGs;
- f) manutenção do acervo de periódicos, desde que não contemplados no Portal de Periódicos da CAPES;
- g) apoio à realização de eventos científico-acadêmicos no país;
- h) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades científico-acadêmicos no país e no exterior;
- i) participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país;
- j) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados;
- k) participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses; e
- l) aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio.

§ 1º As atividades descritas nas alíneas "h", "j" e "k" do inciso II deste artigo referem-se exclusivamente aos professores vinculados aos PPGs, alunos matriculados nos PPGs e pesquisadores em estágio pós-doutoral.

§ 2º Os processos administrativos atendidos pelo PROAP dividem-se em quatro categorias: auxílio financeiro ao estudante, auxílio financeiro ao pesquisador, aquisição de materiais e contratação de serviços.

§ 3º O pedido de custeio de passagens e diárias é de competência exclusiva de cada unidade, devendo ser feito obrigatoriamente pelo seu cadastrador no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), utilizando empenho específico, em conformidade com a Portaria PR-3 UFRJ e legislação federal vigente (apresentada ao fim da Resolução).

CAPÍTULO 3 - Da Instrução Processual

Art. 3º - O pedido de custeio das despesas elencadas no Art. 2º, a ser feito mediante abertura de processo no SEI - UFRJ (Sistema Eletrônico de Informações), deve atender ao disposto na Lei 9.784/99.

Seção I – Dos processos de auxílio financeiro

Art. 4º - Caso os recursos solicitados destinem-se a custear a participação em eventos científico-acadêmicos, os seguintes documentos deverão constar dos autos do processo:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Termo de Compromisso;
- c) Declaração de Dados Bancários;
- d) Histórico Escolar Oficial em caso de estudantes ou Dados funcionais emitidos no SiRHu ou SouGOV para docentes;
- e) Comprovante oficial de aceite do trabalho acadêmico e/ou convite para participação;
- f) Comprovante de existência do evento e sua data de realização;
- g) Folha de informação do coordenador do programa de PG informando que está ciente e de acordo com a solicitação do interessado, justificando a relevância da participação no evento para o programa;
- h) Folha de informação da Direção da unidade autorizando o uso dos recursos PROAP;

§ 1º - Os documentos das alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser assinados pelo requerente do auxílio.

§ 2º - O comprovante de inscrição, bem como o comprovante de aceite do trabalho acadêmico, deve explicitar o nexos entre o evento e o requerente.

§ 3º - Poderão ser aceitos comprovantes de pagamentos para fins de comprovação de inscrição, em pessoa jurídica distinta da organização do evento, desde que acompanhados de declaração de correspondência entre a pessoa jurídica e o evento.

§ 4º - Para fins de comprovação da existência do evento, considerar-se-á válida a apresentação de captura de tela em sítio eletrônico oficial, evidenciando título e sua data de realização.

§ 5º - Nas solicitações concomitantes de auxílio financeiro e auxílio viagem (diárias/passagens) exclusivo para servidores, o comprovante de cadastro no SCDP deverá, obrigatoriamente, ser anexado ao processo de solicitação de auxílio, bem como o comprovante de afastamento do servidor.

§ 6º – Os pedidos de auxílio financeiro a estudante para o exterior, seja para o mestrando quanto para o doutorando, deverão atender os seguintes requisitos:

- a) não ultrapassar sete dias de viagem;
- b) não exceder o valor equivalente a 500 dólares americanos para custeio da taxa de inscrição, quando da análise do processo administrativo;
- c) custear a passagem aérea em tarifa promocional;
- d) o trabalho deverá ser apresentado em sessão oral ou sessão de pôsteres, em evento de reconhecida relevância internacional na área do conhecimento;
- e) obrigatória a apresentação de documento de aceitação e/ou comunicação oficial para participar do evento.

§ 7º – Considerando que o auxílio financeiro ao estudante para o exterior poderá contemplar taxa de inscrição e passagem aérea, o valor praticado para o cálculo do auxílio para alimentação, hospedagem e locomoção urbana será equivalente em diárias estabelecida para cargo de nível superior, na cidade do Rio de Janeiro, conforme indica artigos 11 e 12 da portaria 156/2014 da CAPES.

§ 8º – Ao professor colaborador voluntário vinculado ao programa de pós graduação, com Termo de Adesão firmado e publicado com a UFRJ, poderá ter concedido auxílio financeiro para o custeio de despesas com locomoção urbana desde que:

- a) comprove residência fora do município do Rio de Janeiro;
- b) o valor do auxílio para custeio de despesas com locomoção urbana não exceda a quantia equivalente em diárias estabelecido para cargo de nível superior;
- c) seja prévia a autorização do coordenador do programa, mediante apresentação de formulário específico indicado no anexo desta resolução;
- d) seja cumprida a prestação de contas em prazo máximo de cinco dias, apresentando-se os comprovantes de despesas por parte do solicitante.

§ 9º – Os pedidos de pagamento de taxa de inscrição, preferencialmente, serão pagos diretamente à pessoa jurídica responsável pelo evento. Na impossibilidade, deverá o requerente formalizar pedido de auxílio financeiro, indicando as despesas que serão realizadas e, no prazo regulamentar da prestação de contas do auxílio concedido, apresentar todos os comprovantes necessários.

§ 10 – Não haverá reembolso de qualquer despesa realizada.

Seção II – Dos processos de aquisição de material e contratação de serviços

Art. 5º - Caso os recursos solicitados destinem-se a custear materiais e contratações de serviços relativos

a atividades científico-acadêmicas, os seguintes documentos deverão constar dos autos do processo, conforme lei 14.133/2021:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento de Formalização de Demanda;
- c) Portaria de designação de servidores para elaboração de documentos preparatórios;
- d) Estudo Técnico Preliminar;
- e) Pesquisa de Preços, mediante elaboração de Mapa de preços;
- f) Matriz de Riscos; e
- g) Termo de referência.

§ 1º - Os documentos das alíneas “d”, “f” e “g” deverão ser elaborados via sistema Comprasnet, cujo acesso poderá ser autorizado previamente pelo decano do CCJE ao servidor designado em portaria.

§ 2º - O tutorial para elaboração dos processos de aquisição de material e contratação de serviços está disponível no portal do CCJE.

§ 3º – As aquisições e contratações com verba PROAP deverão ser cadastradas no Plano de Contratações Anual no PGC.

CAPÍTULO 4 - Dos Prazos

Art. 6º - Os processos de auxílio financeiro deverão ser remetidos à Decania do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas (CCJE) da UFRJ com antecedência mínima de 20 dias do início do evento, até a data limite do último dia útil de setembro do exercício vigente.

Art. 7º - Os processos de aquisição de material e contratação de serviços deverão respeitar o calendário de compras, disponível no portal do CCJE.

§ 1º Excepcionalmente para o exercício de 2023, ano de publicação desta resolução, o prazo referente ao art. 7º não poderá exceder o dia 31 de julho de 2023.

Art. 8º - O requerente terá até 5 dias do fim do evento para prestação de contas.

Parágrafo único – O não cumprimento da prestação de contas implica ao requerente apuração de responsabilidade mediante Estatuto da UFRJ, leis 8.112/90 e 8.429/92.

CAPÍTULO 5 - Das Disposições Finais

Art. 9º - O cumprimento das disposições desta portaria não gera direito subjetivo ao requerente, cabendo à unidade/PPG a análise de mérito e de priorização de despesas para utilização de recursos do PROAP.

Art. 10 - As dúvidas relativas à concessão do auxílio financeiro serão dirimidas pela Procuradoria Federal na UFRJ.

§ 1º - A Decania do CCJE informará às suas unidades vinculadas o recebimento dos recursos destinados ao PROAP dentro do prazo de três dias, contado a partir da data do recebimento.

§ 2º - Caberá a cada unidade o acompanhamento do saldo de sua cota de recursos destinados ao PROAP durante o exercício financeiro.

Art. 11 - Na etapa de prestação de contas, em caso de viagem, deverá ser preenchido Relatório de Viagem, conforme anexo desta resolução, além da apresentação de comprovantes de despesas compatíveis com o auxílio.

Art. 12 - Para a prestação de contas, em caso de pagamento de auxílio financeiro para custeio de inscrição em eventos, deverá ser apresentado, além do comprovante de pagamento de taxa de inscrição, o certificado de participação emitido pelo evento.

Art. 13 - É vedado o recebimento concomitante de diárias e auxílio financeiro para o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

ANEXO – LEGISLAÇÃO E NORMATIVAS APLICADAS A AUXÍLIO VIAGEM

NORMATIVA UFRJ

[Portaria PR-3 UFRJ 225/2022](#) - Dispõe sobre os procedimentos para distribuição e concessão do orçamento de auxílio viagem nacional e internacional da UFRJ, ao que se refere ao pagamento de diárias, passagens, taxas de inscrição, no interesse da Administração

NORMATIVA FEDERAL

Decretos:

1. [Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973](#) - Regulamenta a Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, que dispõe sobre a retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior.
2. [Decreto nº 940, de 27 de setembro de 1993](#) - Dispõe sobre a diária no exterior, do servidor público civil e militar, integrante de equipe de apoio ou de comitiva do Presidente ou do Vice-Presidente da República.
3. [Decreto nº 3.643, de 26 de outubro de 2000](#) - Dispõe sobre diárias do pessoal civil da Administração Pública Federal direta, indireta e fundacional, e do militar, no País e no exterior; altera dispositivos do Decreto no 71.733, de 18 de janeiro de 1973, e dá outras providências.
4. [Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001](#) - Dispõe sobre a concessão de ajuda de custo e de transporte aos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências.
5. [Decreto nº 4.063, de 26 de dezembro de 2001](#) - Dá nova redação ao art. 9º do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, que dispõe sobre a concessão de ajuda de custo e transporte aos servidores públicos civis da União, das autarquias, e das fundações públicas federais e dá outras providências.
6. [Decreto nº 5.681, de 23 de janeiro de 2006](#) - Dá nova redação ao art. 3º do Decreto no 940, de 27 de setembro de 1993, que dispõe sobre a diária no exterior, do servidor público civil e militar, integrante de equipe de apoio ou de comitiva do Presidente ou do Vice-Presidente da República.
7. [Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006](#) - Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
8. [Decreto nº 6.258, de 19 de novembro de 2007](#) - Altera e acresce dispositivos aos Decretos nos 4.307, de 18 de julho de 2002 e 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõem sobre o pagamento de diárias.
9. [Decreto nº 6.576, de 25 de setembro de 2008](#) - Altera a Tabela "A" do Anexo III ao Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, que regulamenta a Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, que dispõe sobre a retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior.
10. [Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009](#) - Altera dispositivos dos Decretos nos 71.733, de 18 de janeiro de 1973, 825, de 28 de maio de 1993, 4.307, de 18 de julho de 2002, e 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõem sobre diárias de servidores e de militares.
11. [Decreto nº 7.028, de 9 de dezembro de 2009](#) - Altera o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.

12. [Decreto nº 7.613, de 17 de novembro de 2011](#) - Altera o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.

13. [Decreto nº 8.594, de 18 de dezembro de 2015](#) - Altera o Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, que regulamenta a Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, que dispõe sobre retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior.

14. [Decreto nº 9.280, de 6 de fevereiro de 2018](#) - Altera o Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, que regulamenta a Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, quanto à aquisição de passagens aéreas.

15. [Decreto nº 9.533, de 17 de outubro de 2018](#) - Altera o Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, que dispõe sobre o afastamento do País de servidores civis da administração pública federal, o Decreto nº 3.035, de 27 de abril de 1999, que delega competência para a prática dos atos que menciona, o Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, que estabelece, no âmbito do Poder Executivo federal, limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens, e o Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, que dispõe sobre a instalação e a estrutura organizacional da Agência Nacional de Aviação Civil - Anac e aprova o seu regulamento.

16. [Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019](#) - Estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal.

17. [Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022](#) - Altera o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.

Instruções Normativas:

1. [Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015](#) - Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2. [Instrução Normativa nº 4, de 11 de julho de 2017](#) - Dispõe sobre o ressarcimento de gastos com bagagens despachadas em viagens a serviço, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

3. [Instrução Normativa nº 5, de 05 de julho de 2018](#) - Altera o art. 18 da Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015.

Portarias:

1. [Portaria nº 370, de 23 de agosto de 2012](#).

2. [Portaria nº 20, de 11 de fevereiro de 2015](#) - Revoga a Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço e utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.